

PROGRAMMA 'Europa voor de burger'

2007-2013



PROGRAMMAGIDS

Versie geldig vanaf 1 januari 2009

---

http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

INHOUD

PROGRAMMAGIDS **1**

INHOUD *2*

Doel en opzet van de programmagids *1*

Deel A **3**

Algemene toelichting **3**

Wat houdt het programma 'Europa voor de burger' in? *4*

Doelstellingen van het programma 'Europa voor de burger' *5*
Algemene doelstellingen 5
Specifieke doelstellingen 5

Prioritaire thema's van het programma 'Europa voor de burger' *6*
Permanente thema's 6
De toekomst van de Europese Unie en haar fundamentele waarden 6
Een actief Europees burgerschap: participatie en democratie in Europa 7
Interculturele dialoog 7
Het welzijn van mensen in Europa: werkgelegenheid, sociale cohesie en duurzame ontwikkeling 7
Impact van het EU-beleid op de samenlevingen 7

Horizontale aspecten van het programma 'Europa voor de burger' *9*
Europese normen en waarden 9
Informeel leren voor een actief Europees burgerschap 9
Vrijwilligerswerk – een uiting van een actief Europees burgerschap 10
Transnationaliteit en lokale dimensie 10
Culturele en taalkundige verscheidenheid 10
Kruisbestuiving 11
Gelijke toegang tot het programma 11
Gendergelijkheid 11
Solidariteit tussen generaties 12
Zichtbaarheid, valorisatie en verspreiding 12
Zichtbaarheid van het programma 12
Valorisatie en verspreiding van resultaten 13
Opzet van het programma 'Europa voor de burger' 14
Actie 1 – Actieve burgers voor Europa 14
Stedenbanden 14
Burgerprojecten en ondersteunende maatregelen 14
Actie 2 – Een actieve civiele samenleving in Europa 14
Structurele steun voor onderzoeksorganisaties voor Europees overheidsbeleid (denktanks) 14
Structurele steun voor Europese maatschappelijke organisaties 15
Steun voor projecten waartoe maatschappelijke organisaties de aanzet hebben gegeven 15
Actie 3 – Samen voor Europa 15
Evenementen met een hoog zichtbaarheidsgehalte 15
Studies 15
Hulpmiddelen voor informatievoorziening en -verspreiding 15
Actie 4 – Actief Europees gedenken 15

Deel B **15**

Tenuitvoerlegging van het programma 'Europa voor de burger' **15**

Wie legt het programma 'Europa voor de burger' ten uitvoer? *16*
De Europese Commissie 16

Het Uitvoerend Agentschap Onderwijs, audiovisuele media en cultuur 16
Wat is de omvang van de begroting? *17*
Wie kan er aan het programma 'Europa voor de burger' deelnemen? *18*
Directe begunstigden van subsidies 18
Doelgroep 18
Deelnemende landen *19*
Algemene selectieprocedures *21*
Financiële voorschriften *24*
Soorten subsidies *24*
Subsidiebedrag *24*
Geen winstoogmerk *25*
Medefinanciering *25*
Geen dubbele financiering *25*
Geen terugwerkende kracht *26*
Zekerheidsstelling *26*
Subsidiebeschikking en subsidieovereenkomst *27*
Uitbesteding en gunning van contracten *27*
Publiciteit *27*
Audits *28*
Gegevensbescherming *28*
Inachtneming van termijnen *28*

Deel C **30**

Acties in het kader van het programma **30**

Actie 1 – Actieve burgers voor Europa **31**

Wat zijn de doelstellingen van deze actie? *31*
Maatregel 1 – Stedenbanden *32*
Maatregel 1.1. Burgerbijeenkomsten in het kader van stedenbanden *33*
Specifieke doelstellingen 33
Subsidiabiliteitscriteria 34
Aanvragers 34
Partners 34
Aantal partners 34
Deelnemers 34
Plaats van de activiteiten 35
In aanmerking komende aanvragen 35
Administratieve documenten 35
De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd: 35
Toekenningscriteria 36
Kwalitatieve criteria 36
Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria. 36
• Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma 36
(25 % van de beschikbare punten) 36
• Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen 36
(25 % van de beschikbare punten) 36
• Impact (15 % van de beschikbare punten) 36
• Zichtbaarheid en follow-up (15 % van de beschikbare punten) 37

Kwantitatieve criteria 37
Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria. 37
• Geografische impact (10 % van de beschikbare punten) 37
• Doelgroep (10 % van de beschikbare punten) 37
Hoe zet je een project goed op? 37
Hoe een aanvraag indienen? 38
Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt? 39
Hoe wordt de activiteit gefinancierd? 39
Subsidieberekening 39
Voorwaarden 40
Eindverslag en betalingsprocedures 40

Maatregel 1.2. Netwerken tussen partnersteden 43
Specifieke doelstellingen 43
Aanvragers 44
Partners 44
Aantal partners 44
Deelnemers 44
Plaats(en) van de activiteiten 44
Duur 44
In aanmerking komende aanvragen 45
• Het officiële aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?). 45
Administratieve documenten 45
De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd: 45
Toekenningscriteria 46
Kwalitatieve criteria 46
Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria. 46
• Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (25 % van de beschikbare punten) 46
• Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen (25 % van de beschikbare punten) 46
• Impact (15 % van de beschikbare punten) 46
• Zichtbaarheid en follow-up (15 % van de beschikbare punten) 46
Kwantitatieve criteria 47
Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria. 47
• Geografische impact (10 % van de beschikbare punten) 47
• Doelgroep (10 % van de beschikbare punten) 47
Hoe zet je een project goed op? 47
Wanneer een aanvraag indienen? 47
Hoe een aanvraag indienen? 48
Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt? 48
Hoe wordt de activiteit gefinancierd? 49
Subsidieberekening 49
Voorwaarden 50
Eindverslag en betalingsprocedures 51
Subsidiabiliteitscriteria 56
Aanvragers 56
Partners 56
Aantal partners 56
Aantal deelnemers 56
Plaats van de activiteiten 56
Duur 56
Programma 57
In aanmerking komende aanvragen 57
Het officiële aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?). Het officiële aanvraagformulier is te vinden op: 57
Administratieve documenten 57

De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd: ... 57
Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria. ... 58
- Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (25 % van de beschikbare punten) ... 58
- Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen (25 % van de beschikbare punten) 58
- Impact (15 % van de beschikbare punten) ... 58
- Zichtbaarheid en follow-up (15 % van de beschikbare punten) ... 58

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria. ... 58
- Geografische impact (10 % van de beschikbare punten) ... 58
- Doelgroep (10 % van de beschikbare punten) ... 59

Hoe een aanvraag indienen? ... 60
Subsidiabiliteitscriteria ... 66
Aanvragers ... 66
Partners ... 66
Aantal partners ... 66
Plaats(en) van de activiteiten ... 66
Duur ... 66
Programma ... 66
In aanmerking komende aanvragen ... 67
Het officiële aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?). Het officiële aanvraagformulier is te vinden op: 67
Administratieve documenten ... 68
De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd: ... 68
Toekenningscriteria ... 69
Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria. ... 69
- Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (25 % van de beschikbare punten) ... 69
- Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen (25 % van de beschikbare punten) 69
- Impact (15 % van de beschikbare punten) ... 69
- Zichtbaarheid en follow-up (15 % van de beschikbare punten) ... 69

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria. ... 70
- Geografische impact (10 % van de beschikbare punten) ... 70
- Doelgroep (10 % van de beschikbare punten) ... 70

Hoe een aanvraag indienen? ... 70

Maatregel 3: Steun voor projecten van maatschappelijke organisaties ... 77
Aanvragers ... 79
Partners ... 79
Aantal partners ... 79
Plaats van de activiteiten ... 79
De activiteiten moeten plaatsvinden in een van de landen die aan het programma deelnemen (zie Deel B ‘Deelnemende landen’). ... 79
Duur ... 79
Programma ... 79
In aanmerking komende aanvragen ... 80
Het aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?). ... 80
Het officiële aanvraagformulier is te vinden op: ... 80
Administratieve documenten ... 80
De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd: ... 80
Toekenningscriteria ... 81
Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria. ... 81
- Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma (25 % van de beschikbare punten) ... 81

- Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen (25 % van de beschikbare punten) 81
- Impact (15 % van de beschikbare punten) ... 81
- Zichtbaarheid en follow-up (15 % van de beschikbare punten) ... 81

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria. ... 81
- Geografische impact (10 % van de beschikbare punten) ... 81
- Doelgroep (10 % van de beschikbare punten) ... 82

Hoe zet je een project goed op? ... 82
Hoe een aanvraag indienen? ... 83
Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt? ... 83
Hoe wordt de activiteit gefinancierd? ... 84
Algemene bepalingen ... 85

Actie 3 – Samen voor Europa ... 93

Wat zijn de doelstellingen van deze actie? ... 93
Evenementen met een hoog zichtbaarheidsgehalte ... 93
Studies ... 93
Hulpmiddelen voor informatievoorziening en -verspreiding ... 93

Actie 4 – Actief Europees gedenken ... 94

Specifieke doelstellingen ... 94
Aanvragers ... 97
Plaats van de activiteiten ... 97
In aanmerking komende aanvragen ... 97
Duur ... 97
Administratieve documenten ... 97
De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd: ... 97
Kwalitatieve criteria ... 99
Kwantitatieve criteria ... 99
Hoe zet je een project goed op? ... 100
Wanneer een aanvraag indienen? ... 101
Hoe een aanvraag indienen? ... 101
Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt? ... 101
Hoe wordt de activiteit gefinancierd? ... 102
Algemene bepalingen ... 103

Doel en opzet van de programmagids

Deze programmagids heeft ten doel om alle belangstellende partijen een overzicht te geven van de inhoud van het programma ‘Europa voor de burger’ en van de procedures en de voorwaarden voor het aanvragen van subsidies uit hoofde van de verschillende acties en maatregelen van het programma.

De programmagids bestaat uit drie delen:

deel A, waarin een belangrijke inleiding op het programma, zijn algemene en specifieke doelstellingen, prioritaire thema’s en horizontale aspecten wordt gegeven;

deel B, waarin belangrijke algemene informatie is opgenomen over de tenuitvoerlegging van het programma, inclusief de financiële en juridische voorwaarden;

deel C, waarin uitgebreide informatie wordt verschaft over de verschillende acties en maatregelen die in het kader van dit programma worden gefinancierd.

Voor bepaalde acties en maatregelen waarvan de precieze opzet afhankelijk is van belangrijke ontwikkelingen in de toekomst, kunnen aparte oproepen voor voorstellen worden gepubliceerd, waaraan een tijdslimiet verbonden kan zijn aangezien de aanvragen dan binnen een bepaalde termijn ingediend moeten worden. Dergelijke oproepen maken dan ook geen deel uit van deze programmagids omdat deze op de gehele duur van het programma van toepassing is. In deze gids wordt echter wel een algemene toelichting op de acties en maatregelen gegeven waarvoor een aparte oproep voor voorstellen zal worden gedaan. Indien van toepassing, wordt ook aangegeven waar de relevante oproep gevonden kan worden.

Deel A

Algemene toelichting

Wat houdt het programma ‘Europa voor de burger’ in?

Bij Besluit 1904/2006/EG van 12 december 2006 stelden het Europees Parlement en de Raad het programma ‘Europa voor de burger’ voor de periode 2007-2013 vast, waarmee een wettelijk kader tot stand werd gebracht voor de ondersteuning van diverse activiteiten en organisaties die een ‘actief Europees burgerschap’, en bijgevolg de betrokkenheid van burgers en maatschappelijke organisaties bij het proces van Europese integratie, bevorderen.

Het programma ‘Europa voor de burger’ bouwt voort op de ervaringen van het vorige programma dat van 2004 tot 2006 liep. Het huidige programma werd door de Commissie voorgesteld na een uitgebreide raadpleging van de verschillende belanghebbende partijen en een voorafgaande evaluatie. Die evaluatie stelde de noodzaak van een interventie op communautair niveau vast en onderzocht de verwachte impact van het programma op de sector. Dankzij de aldus opgebouwde kennis en ervaring, en de combinatie van continuïteit en innovatie is de basis van dit programma van de tweede generatie veel steviger geworden.

Het programma loopt van 2007 tot 2013.

Doelstellingen van het programma 'Europa voor de burger'

Algemene doelstellingen

Het programma 'Europa voor de burger' draagt bij tot verwezenlijking van de volgende algemene doelstellingen:

- de burgers de kans geven om samen te werken en deel te nemen aan de opbouw van een steeds hechter, democratisch en op de wereld gericht Europa, dat verenigd is in en verrijkt door zijn culturele verscheidenheid, en aldus het burgerschap van de Europese Unie te ontwikkelen;

- een op gemeenschappelijke waarden, geschiedenis en cultuur gebaseerd besef van Europese identiteit ontwikkelen;

- de burger een gevoel van verantwoordelijkheid voor de Europese Unie bijbrengen;

- de verdraagzaamheid en het wederzijds begrip tussen de Europese burgers vergroten, waarbij de culturele en taalkundige verscheidenheid wordt gerespecteerd en bevorderd en een bijdrage wordt geleverd aan de interculturele dialoog.

Specifieke doelstellingen

In het programma zijn de volgende specifieke doelstellingen opgenomen die op een transnationale basis nagestreefd zullen worden:

- het samenbrengen van mensen uit plaatselijke gemeenschappen in heel Europa om ervaringen, opvattingen en waarden uit te wisselen, van de geschiedenis te leren en aan de toekomst te bouwen;

- het stimuleren van acties, debatten en gedachtevorming over het Europees burgerschap en democratie, gedeelde waarden, gemeenschappelijke geschiedenis en cultuur door samenwerking binnen maatschappelijke organisaties op Europees niveau;

- Europa dichter bij de burgers brengen door de waarden en prestaties van Europa uit te dragen en de herinnering aan het verleden levend te houden;

- het stimuleren van de wisselwerking tussen burgers en maatschappelijke organisaties door het bevorderen van de interculturele dialoog en het beklemtonen van zowel de verscheidenheid als de eenheid van Europa, met bijzondere aandacht voor activiteiten die beogen de banden te versterken tussen burgers uit lidstaten van de Europese Unie in haar samenstelling op 30 april 2004 en uit de lidstaten die na die datum zijn toegetreden.

Prioritaire thema's van het programma 'Europa voor de burger'

In dit programma wordt prioriteit gegeven aan bepaalde thema's met een grote relevantie voor de ontwikkeling van een actief Europees burgerschap. Door zich toe te spitsen op dergelijke thema's wordt ook de synergie tussen projecten bevorderd die op hetzelfde onderwerp zijn gericht. Daarnaast leidt deze aanpak tot zichtbaarheid en meer impact van de ondersteunde activiteiten en van het programma in het algemeen. **De projecten** waarvoor in het kader van dit programma subsidie wordt aangevraagd, **dienen** de ontwikkeling van **een of meer van deze prioritaire thema's te bevorderen**. Het programma staat tegelijkertijd echter ook open voor innovatieve, bottom-up-projecten die niet onder deze prioritaire thema's vallen.

Deze thema's zijn relevant voor de gehele programmaperiode en hebben dan ook een permanent karakter. De manier waarop deze kwesties aangepakt worden, is echter afhankelijk van specifieke gebeurtenissen of ontwikkelingen in de praktijk.

Om in te kunnen spelen op nieuwe of zeer specifieke onderwerpen op de Europese agenda, kunnen er ook jaarlijkse prioriteiten worden geformuleerd die relevant zijn voor dit programma. Dergelijke prioriteiten hebben een beperkte looptijd. Ze worden op de website van het EACEA gepubliceerd.

Permanente thema's

In dit programma wordt prioriteit gegeven aan de volgende thema's:

De toekomst van de Europese Unie en haar fundamentele waarden

Door de grote en snelle veranderingen in de Europese Unie is het noodzakelijk om burgers en maatschappelijke organisaties te betrekken bij een intensief en langdurig evaluatieproces over de toekomst van Europa. Dit is in 2005 ook door de regeringsleiders en staatshoofden onderkend. Na het opschorten van het ratificatieproces van de grondwet startten zij een bezinning. Ter ondersteuning van dit evaluatieproces heeft de Commissie Plan D[1] voorgesteld om de democratie, de dialoog en het debat in Europa te bevorderen. Tegen deze achtergrond vormt het programma 'Europa voor de burger' een belangrijk instrument. Het programma kan namelijk gebruikt worden om een gestructureerde dialoog in de diverse geledingen van de maatschappij op te zetten teneinde het gevoel van verantwoordelijkheid voor de Europese Unie bij de burgers te vergroten, hetgeen ook een van de doelstellingen van het programma is.

Een visie over de toekomst van de Europese Unie is onlosmakelijk verbonden met haar fundamentele waarden. Deze permanente prioriteit omvat daarom ook een dialoog en acties gericht op fundamentele waarden als mensenrechten, tolerantie, solidariteit en de strijd tegen racisme en vreemdelingenhaat.

[1] COM(2005) 494 def. van 13 oktober 2005: Mededeling van de Commissie aan de Raad, het Europees Parlement, het Economisch en Sociaal Comité en het Comité van de Regio's - De bijdrage van de Commissie voor de periode van bezinning en daarna: Plan D voor Democratie, Dialoog en Debat.

Een actief Europees burgerschap: participatie en democratie in Europa

De kern van dit programma wordt gevormd door het concept van een actief Europees burgerschap. Er bestaat zowel behoefte aan een nadere beschouwing over het concept van een actief Europees burgerschap als aan de ontwikkeling van instrumenten en modellen voor een actieve participatie van de burgers op alle niveaus bij de opbouw van Europa. Daarom worden een actief Europees burgerschap, participatie en democratie in dit programma aangemerkt als permanente prioriteiten. Deze thema's zijn niet alleen onderwerp van studies en evaluaties, maar worden ook gericht aangepakt via projecten waarbij burgers en maatschappelijke organisaties betrokken zijn.

Interculturele dialoog

Door de opeenvolgende uitbreidingen van de Europese Unie, de toegenomen mobiliteit als gevolg van de interne markt en de oude en nieuwe migratiestromen is de interactie tussen Europese burgers nog verder vergroot. Burgers moeten de gelegenheid krijgen om hun mogelijkheden optimaal te ontwikkelen in een maatschappij die meer op solidariteit is gebaseerd. Het bevorderen van de participatie van elke burger in de interculturele dialoog via een structurele samenwerking met maatschappelijke organisaties is dan ook cruciaal voor het creëren van een Europese identiteit. Die participatie is ook belangrijk voor het versterken van de verschillende manieren waarop de uiteenlopende aspecten van het gemeenschap-zijn gestalte krijgen. Europese burgers dienen zich ervan bewust te zijn dat het belangrijk is dat zij een actief Europees burgerschap ontwikkelen dat openstaat voor de wereld, dat de culturele verscheidenheid eerbiedigt en dat gebaseerd is op de gemeenschappelijke normen en waarden van de Europese Unie.

Het welzijn van mensen in Europa: werkgelegenheid, sociale cohesie en duurzame ontwikkeling

De Europese samenlevingen veranderen in hoog tempo. Zo zijn kwesties als globalisering, de overgang naar een kenniseconomie, demografische ontwikkelingen, immigratie en het toenemend individualisme gemeenschappelijke uitdagingen. Tegen die achtergrond heeft de Europese Unie een duidelijke strategie vastgesteld voor het aangaan van die uitdagingen: de Lissabon-agenda. Daarin is de volgende doelstelling voor de EU geformuleerd: uitgroeien tot de meest concurrerende, op kennis gebaseerde economie ter wereld.

Via het programma 'Europa voor de burger' worden acties op dit gebied gestimuleerd. Door deze acties dient een Europees perspectief gecreëerd te worden voor het dagelijks leven van de burgers en moet duidelijk gemaakt worden op welke manier de EU hun welzijn kan verbeteren in een zich voortdurend ontwikkelende omgeving.

Impact van het EU-beleid op de samenlevingen

Een van de doelstellingen van het programma is om Europa dichter bij de burgers te brengen. Een belangrijk aspect hiervan is dat burgers zich beter bewust worden van de resultaten van het Europees beleid en van de Europese acties op de verschillende beleidsterreinen.

In het kader van dit programma worden dan ook acties gestimuleerd die burgers de mogelijkheid bieden om de resultaten van het Europees beleid te onderkennen, te bespreken, te evalueren en zich hieromtrent een mening te vormen.

Horizontale aspecten van het programma 'Europa voor de burger'

Bij het uitvoeren van projecten in het kader van het programma 'Europa voor de burger' verdient het aanbeveling dat projectcoördinatoren rekening houden met de navolgende belangrijke, horizontale aspecten:

Europese normen en waarden

Indien wij ervoor willen zorgen dat burgers hun volledige steun aan de Europese integratie geven en het gevoel krijgen dat zij echt deel uitmaken van Europa, is het belangrijk om de aandacht te vestigen op gemeenschappelijke Europese waarden, geschiedenis en cultuur. Tot deze waarden behoren vrijheid, democratie en respect voor de mensenrechten, culturele verscheidenheid, tolerantie en solidariteit. Projectcoördinatoren wordt verzocht na te gaan op welke manier deze waarden en normen in hun projecten tot uiting kunnen komen. Daarbij dient speciale aandacht te worden besteed aan de strijd tegen racisme, vreemdelingenhaat en intolerantie.

Informeel leren voor een actief Europees burgerschap

Het programma 'Europa voor de burger' biedt burgers zeer goede mogelijkheden om via informeel en niet-formeel leren vaardigheden en competenties in een Europese context te verwerven.

De projecten die in het kader van dit programma worden ontwikkeld, kunnen de ontwikkeling van een positieve houding ten aanzien van andere culturen en samenlevingen, een waardering voor diversiteit en culturele verschillen, en een nieuwsgierigheid voor interculturele communicatie bevorderen. Daarom respecteert het de geest van de Aanbeveling[2] van het Europees Parlement en de Raad inzake sleutelcompetenties voor een leven lang leren dat de aandacht vestigt op acht sleutelcompetenties, namelijk een combinatie van kennis, vaardigheden en attitudes die individuen nodig hebben om op een efficiënte en constructieve manier deel te nemen aan het sociale en beroepsleven, en derhalve een toenemende betrokkenheid bij de maatschappij te bevorderen.

Zo kunnen burgers bij het voorbereiden en deelnemen aan een bijeenkomst van burgers in het kader van een multinationale stedenjumelage nieuwe vaardigheden ontwikkelen voor de interactie met mensen uit uiteenlopende landen en met andere achtergronden. Door deel te nemen aan een burgerpanel op Europees niveau krijgen burgers meer inzicht in Europese kwesties en zijn zij waarschijnlijk eerder bereid om op alle niveaus actiever deel te nemen aan de democratische besluitvorming.

[2] PB L 394/10, *Aanbeveling van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2006 inzake sleutelcompetenties voor een leven lang leren* (2006/962/EG).

Vrijwilligerswerk – een uiting van een actief Europees burgerschap

Vrijwilligerswerk is een belangrijk aspect van een actief burgerschap: door tijd te investeren in andere mensen, verlenen vrijwilligers een dienst aan hun woon- en leefgemeenschap en spelen zij een actieve rol in de maatschappij. Zij krijgen zo ook het gevoel dat ze bij een bepaalde gemeenschap horen en gaan daardoor ook meer verantwoordelijkheid nemen. Vrijwilligerswerk is dan ook een bijzonder krachtig instrument om de betrokkenheid van burgers bij hun maatschappij en de politieke dimensie ervan te ontwikkelen. Maatschappelijke organisaties, verenigingen met een Europees algemeen belang, jumelageverenigingen en andere deelnemende organisaties zijn vaak afhankelijk van vrijwilligerswerk om hun activiteiten te kunnen ontwikkelen. Daarom wordt er in dit programma een speciale nadruk op vrijwilligerswerk gelegd.

Transnationaliteit en lokale dimensie

Een actief Europees burgerschap kan uitsluitend concreet worden ervaren in een omgeving die de nationale visies ontstijgt. Transnationaliteit is dan ook een belangrijk aspect van het programma en deze kan op uiteenlopende wijze tot uiting komen:

- Het onderwerp van het project kan een transnationaal karakter hebben doordat een kwestie vanuit een Europees perspectief wordt aangepakt of doordat verschillende nationale standpunten met elkaar worden vergeleken. Een dergelijk transnationaal onderwerp kan ten uitvoer worden gelegd door mensen met verschillende nationale achtergronden of met een originele, transnationale visie over het onderwerp rechtstreeks bij het project te betrekken.

- De transnationaliteit kan ook een gevolg zijn van de samenstelling van het team projectcoördinatoren: een project kan in de praktijk bijvoorbeeld ontwikkeld en uitgevoerd worden door de samenwerking tussen partnerorganisaties uit verschillende deelnemende landen.

- Een project kan ook een transnationaal karakter krijgen doordat ervoor wordt gezorgd dat het rechtstreeks gericht is op een doelgroep in of uit verschillende landen dan wel door de resultaten van het project in meerdere landen te verspreiden om zo indirect een Europees publiek te bereiken.

Projectcoördinatoren worden gestimuleerd om de transnationale dimensie van hun project te vergroten, eventueel op basis van een combinatie van bovengenoemde kenmerken. Deze transnationale dimensie dient vergezeld te gaan van een sterke lokale dimensie. Om een bijdrage te leveren aan het verkleinen van de kloof tussen de burgers en Europese Unie, is het met name van belang dat projecten of activiteiten die in het kader van dit programma gesubsidieerd worden, de burgers in hun dagelijks leven bereiken en betrekking hebben op onderwerpen die zij zelf relevant vinden.

Culturele en taalkundige verscheidenheid

De Europese Commissie heeft zich ertoe verbonden om de culturele en taalkundige verscheidenheid via uiteenlopende initiatieven en programma's te bevorderen. Het programma 'Europa voor de burger' kan een bijdrage aan het verwezenlijken van deze

doelstelling leveren door Europese burgers van verschillende nationaliteiten en taalachtergronden bijeen te brengen en hun de mogelijkheid te bieden gemeenschappelijke activiteiten te ondernemen. Door de deelname aan een dergelijk project dient meer inzicht verkregen te worden in de culturele en taalkundige rijkdom van Europa. Tegelijkertijd dient hierdoor het wederzijds begrip en de tolerantie bevorderd te worden waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de ontwikkeling van een respectvolle, dynamische en rijk geschakeerde Europese identiteit. Projectcoördinatoren wordt verzocht in hun aanvraag aan te geven hoe deze doelstelling in hun project geïntegreerd wordt.

Kruisbestuiving

Dit programma heeft duidelijke en coherente doelstellingen die verwezenlijkt dienen te worden door verschillende complementaire acties. Deze acties zijn op verschillende soorten organisaties gericht. Via een samenwerking van de uiteenlopende soorten organisaties die actief zijn in het kader van dit programma, kan er voor synergieën en bredere ‘multiplier-effecten’ worden gezorgd. Een conferentie in het kader van een jumelage tussen steden waar een sociale kwestie op de agenda staat, zou bijvoorbeeld profijt kunnen hebben van de deelname van lokale verenigingen die op het betreffende gebied in de praktijk actief zijn. Zo zou een denktank met een ngo kunnen samenwerken om nieuwe methoden voor burgerparticipatie ten uitvoer te leggen. Een vereniging die verantwoordelijk is voor het gedenken van deportaties, zou burgers uit jumelagesteden uit kunnen nodigen voor een herdenkingsbijeenkomst. Het belang van de mogelijkheden van de zogeheten ‘kruisbestuiving’ mag niet onderschat worden. Daarom dient er speciale aandacht uit te gaan naar projecten waarbij verschillende soorten organisaties betrokken zijn.

Gelijke toegang tot het programma

Het non-discriminatiebeginsel is een van de grondrechten van de Europese Unie. Antidiscriminatie is een kernaspect van het programma ‘Europa voor de burger’, dat op alle burgers is gericht. Dat betekent dat de betreffende projecten voor alle Europese burgers, inclusief iedereen die legaal in een van de deelnemende landen verblijft, toegankelijk moeten zijn en wel zonder enige vorm van discriminatie op grond van geslacht, ras of etnische afkomst, religie of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid.

Projectcoördinatoren dienen voldoende en specifieke aandacht te geven aan het bevorderen van gelijke kansen voor iedereen, met een speciale nadruk op de gelijkheid tussen mannen en vrouwen en op oudere burgers.

Ondanks het beginsel van een gelijke toegang tot het programma kunnen er ook subsidies verstrekt worden voor activiteiten die voornamelijk op bepaalde doelgroepen zijn gericht (zoals gehandicapten, jongeren, vrouwen e.d.).

Gendergelijkheid

De Europese Commissie bevordert gelijke kansen voor iedereen op actieve wijze, met name wat de gelijkheid tussen mannen en vrouwen betreft. Alle lidstaten hebben besloten om het beginsel van een gelijke behandeling van mannen en vrouwen (ook wel ‘gendergelijkheid’ genoemd) te integreren in alle beleidsmaatregelen en acties op Europees niveau, met name op het gebied van onderwijs en cultuur.

Het programma 'Europa voor de burger' streeft naar het tot stand brengen van een evenwichtige deelname van mannen en vrouwen aan de ondersteunde projecten zowel in het algemeen, als meer in het bijzonder met betrekking tot elke afzonderlijke maatregel. Op programmaniveau betekent dit dat er zo veel mogelijk maatregelen genomen dienen te worden om de belangstelling en deelname te bevorderen van de sekse die binnen elke maatregel ondervertegenwoordigd is.

Solidariteit tussen generaties

Een van de grote uitdagingen waarmee Europa de komende jaren wordt geconfronteerd, zijn de demografische veranderingen, mede omdat die veranderingen een bedreiging voor de cohesie in de samenleving kunnen vormen. De doelstellingen van dit programma kunnen niet adequaat worden verwezenlijkt als een grote groep burgers – de ouderen – buiten beschouwing wordt gelaten. Projectcoördinatoren wordt dan ook verzocht hieraan in het kader van hun project aandacht te besteden en de deelname van oudere burgers te bevorderen. Daarnaast spelen deze burgers een specifieke rol met betrekking tot het overleveren van de kennis over de wijze waarop het hedendaagse Europa is gebouwd. Daarom dient er speciale aandacht gegeven te worden aan het bevorderen van interacties en solidariteit tussen generaties. Projecten moeten zo veel mogelijk proberen om alle leeftijdsgroepen bij de voorgestelde activiteiten te betrekken.

Zichtbaarheid, valorisatie en verspreiding

Zichtbaarheid van het programma

Alle activiteiten die in het kader van het programma 'Europa voor de burger' worden gefinancierd, dienen een bijdrage te leveren aan het promoten van het programma. Het verbeteren van de zichtbaarheid van het programma 'Europa voor de burger' betekent onder andere dat er bij activiteiten en producten die uit hoofde van het programma gesubsidieerd zijn, duidelijk vermeld dient te worden (mede door het gebruik van Europese logo's) dat dit op basis van communautaire steun is gebeurd. Die communautaire steun dient ook in contacten met de media te worden vermeld.

De projectpartners dienen gebruik te maken van alle beschikbare mogelijkheden om voor voldoende media-aandacht (lokaal, regionaal, nationaal, internationaal) voor hun activiteiten te zorgen, zowel in de fase voor als tijdens de projectuitvoering.

Doelstelling is om niet alleen te zorgen dat alle deelnemers zich ervan bewust zijn dat zij bij een Europees programma betrokken zijn, maar om het grotere publiek ook te laten zien dat de Europese Unie kwalitatief goede projecten ondersteunt die direct voor de betreffende burgers van belang zijn en die zonder EU-steun niet van de grond zouden zijn gekomen.

Die zichtbaarheid moet vooral tijdens de uitvoering van het project gewaarborgd worden. Dat betekent dat die zichtbaarheid ook in de planning van het project geïntegreerd moet zijn.

De Commissie zal ook een samenwerking met overheidsinstanties in de deelnemende landen opzetten met het oog op de zichtbaarheid van het programma.

Valorisatie en verspreiding van resultaten

Valorisatie kan gedefinieerd worden als het verspreiden en gebruiken van de resultaten van projecten teneinde de waarde ervan te optimaliseren, de impact ervan te vergroten en te zorgen dat zo veel mogelijk Europese burgers profijt van de betreffende projecten kunnen trekken.

Voor het verwezenlijken van de valorisatiedoelstelling zijn de volgende aspecten van essentieel belang:

- het mobiliseren van het potentieel van de afzonderlijke projecten:

In elk project dat steun ontvangt uit hoofde van dit programma, dienen de noodzakelijke maatregelen genomen te worden om die valorisatie te waarborgen. Projectcoördinatoren dienen daartoe activiteiten uit te voeren die gericht zijn op het zichtbaarder maken van de resultaten van hun projecten en op het vergroten van de bekendheid en de duurzaamheid van die resultaten. Dat zou bijvoorbeeld kunnen door voor voldoende aandacht in de media te zorgen. Daarnaast kunnen lokale, regionale, nationale of Europese volksvertegenwoordigers op de hoogte worden gesteld van (de resultaten van) het project. Waar mogelijk kan ook getracht worden om deze vertegenwoordigers bij het project te betrekken. De projectcoördinatoren dienen in hun planning ook de productie van materiaal op te nemen dat de verspreiding en het gebruik van de resultaten bevordert, zoals folders, dvd’s, websites, publicaties e.d. Dankzij deze activiteiten zullen de resultaten van projecten ook na beëindiging van een project gebruikt kunnen worden, zodat zo veel mogelijk burgers hier profijt van kunnen trekken. Door de valorisatieactiviteiten in de projectplanning te integreren, verbeteren de coördinatoren de kwaliteit van hun werkzaamheden en leveren zij een bijdrage aan de algehele impact van het programma ‘Europa voor de burger’. Bij de kwalitatieve evaluatie van de aanvragen zal terdege rekening met dit aspect worden gehouden.

- de opzet van het programma ‘Europa voor de burger’:

Dit programma is zodanig van opzet dat de grootst mogelijke impact wordt gewaarborgd, bijvoorbeeld door de geformuleerde prioriteiten (die voor het gehele programma van kracht zijn) of via de netwerkactiviteiten van organisaties met ervaring op dezelfde thematische gebieden. De actie ‘Samen voor Europa’ speelt in dit verband een speciale rol.

- de acties die door de Europese Commissie worden ondernomen:

De Europese Commissie zal de situatie met betrekking tot de valorisatie uit hoofde van dit programma analyseren alvorens zij besluit welke activiteiten er uitgevoerd gaan worden om die valorisatie te verbeteren en de projectcoördinatoren hierbij te ondersteunen.

Opzet van het programma ‘Europa voor de burger’

Om de geformuleerde doelstellingen te bereiken, worden in het programma ‘Europa voor de burger’ vier acties voorgesteld, die zijn onderverdeeld in verschillende maatregelen.

Actie 1 – Actieve burgers voor Europa

Deze actie is specifiek gericht op activiteiten waarbij burgers worden betrokken. Deze activiteiten zijn opgesplitst in twee soorten maatregelen:

Stedenbanden

Bij deze maatregel gaat het om activiteiten waarbij directe uitwisselingen tussen Europese burgers plaatsvinden of worden bevorderd door hun participatie in het kader van stedenbanden. Tevens dient het netwerken en samenwerken tussen de betreffende steden te worden gestimuleerd.

Burgerprojecten en ondersteunende maatregelen

In het kader van deze maatregel wordt steun verleend aan allerlei transnationale en sectoroverschrijdende projecten waarbij de burgers direct een rol spelen. Bij de projecten worden burgers met verschillende achtergronden betrokken. Ze zullen samenwerken en in debat treden over gemeenschappelijke Europese thema's, op lokaal en Europees niveau. Er moeten innovatieve methoden worden toegepast om de participatie van burgers mogelijk te maken.

Met het oog op betere stedenbanden- en burgerprojecten worden ondersteunende maatregelen gefinancierd om beste praktijken uit te wisselen, ervaringen van belanghebbenden te bundelen en nieuwe vaardigheden te ontwikkelen.

Actie 2 – Een actieve civiele samenleving in Europa

Deze actie is gericht op maatschappelijke organisaties en denktanks die ofwel voor structurele steun in aanmerking kunnen komen op basis van hun werkprogramma (exploitatiesubsidie) ofwel subsidie voor transnationale projecten kunnen ontvangen (actiesubsidie). Deze actie is opgebouwd uit drie soorten maatregelen.

Structurele steun voor onderzoeksorganisaties voor Europees overheidsbeleid (denktanks)

Deze maatregel beoogt de institutionele capaciteit te versterken van organisaties die onderzoek verrichten naar Europees overheidsbeleid (denktanks) en die in staat zijn nieuwe ideeën en standpunten aan te dragen over Europese kwesties, actief Europees burgerschap of Europese waarden.

Structurele steun voor Europese maatschappelijke organisaties

Dankzij deze maatregel beschikken maatschappelijke organisaties met een Europese dimensie over de capaciteit en stabiliteit om hun activiteiten op een Europees niveau te ontwikkelen. Doel is om een bijdrage te leveren aan een gestructureerde, coherente en actieve civiele samenleving op Europees niveau.

Steun voor projecten waartoe maatschappelijke organisaties de aanzet hebben gegeven

Via deze maatregel wordt ernaar gestreefd om de samenwerking bij concrete objecten te ondersteunen tussen maatschappelijke organisaties uit verschillende aan het programma deelnemende landen. Bij die samenwerking kunnen organisaties op lokaal, regionaal nationaal en Europees niveau betrokken zijn.

Actie 3 – Samen voor Europa

Deze actie is bedoeld voor het verder uitdiepen van het concept van een 'actief Europees burgerschap' en voor een beter inzicht in dit concept in heel Europa. Op basis van drie soorten maatregelen dient Europa dichter bij de burgers gebracht te worden.

Evenementen met een hoog zichtbaarheidsgehalte

Deze maatregel biedt ondersteuning aan evenementen die door de Commissie, en in voorkomend geval, in samenwerking met de lidstaten of andere relevante partners, worden georganiseerd en die bij de mensen van Europa weerklank vinden, hun saamhorigheidsgevoel versterken en hun verbondenheid met het Europese project vergroten.

Studies

Om meer inzicht te krijgen in het concept van een actief Europees burgerschap zal de Commissie studies, enquêtes en opiniepeilingen uitvoeren.

Hulpmiddelen voor informatievoorziening en -verspreiding

Uitgebreide informatie dient te worden verspreid over de activiteiten van het programma, andere Europese acties met betrekking tot burgerschap en overige relevante initiatieven.

Actie 4 – Actief Europees gedenken

Deze actie is bedoeld voor het behoud van de belangrijkste plaatsen en gedenktekens in verband met deportaties en het herdenken van de slachtoffers van het nazisme en stalinisme om op basis van de lessen uit het verleden aan onze toekomst te kunnen bouwen.

Deel B

Tenuitvoerlegging van het programma ‘Europa voor de burger’

Wie legt het programma 'Europa voor de burger' ten uitvoer?

De Europese Commissie

De Europese Commissie heeft de eindverantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van het programma 'Europa voor de burger'. De Commissie beheert de begroting en formuleert op doorlopende basis en na raadpleging van het programmacomité de doelstellingen, streefwaarden en criteria voor het programma. Daarnaast begeleidt de Commissie de algemene uitvoering, follow-up en evaluatie van het programma en houdt zij hier toezicht op.

De Europese Commissie wordt hierbij ondersteund door een Uitvoerend Agentschap.

Het Uitvoerend Agentschap Onderwijs, audiovisuele media en cultuur

Het Uitvoerend Agentschap Onderwijs, audiovisuele media en cultuur (EACEA), opgericht bij besluit 2005/56/EG van de Europese Commissie van 14 januari 2005, is verantwoordelijk voor de tenuitvoerlegging van de meeste acties van het programma 'Europa voor de burger'. Het EACEA beheert deze projecten gedurende hun volledige looptijd.

Het EACEA is ook verantwoordelijk voor de informatie- en contactpunten 'Europa voor de burger' die moeten zorgen voor een doelgerichte, doeltreffende en op de basis gerichte verspreiding van praktische informatie over de tenuitvoerlegging van het programma, de activiteiten en financieringsmogelijkheden. Een lijst van de zogenaamde 'Europa for Citizens Points' (PEC's) vindt u op de website van het EACEA.

De lidstaten en andere deelnemende landen

De lidstaten van de EU spelen ook een rol bij de tenuitvoerlegging van het programma 'Europa voor de burger', met name via het programmacomité waarvoor zij vertegenwoordigers dienen te benoemen. Dat programmacomité wordt formeel geraadpleegd over uiteenlopende aspecten in verband met de tenuitvoerlegging van het programma, bijvoorbeeld over het voorgestelde werkplan, de selectiecriteria en -procedures, het algehele evenwicht tussen de verschillende acties e.d. Andere landen die aan het programma deelnemen, hebben als waarnemers zonder stemrecht zitting in het programmacomité.

De lidstaten en de andere deelnemende landen worden ook betrokken bij het verspreiden van informatie en de algemene promotie van het programma 'Europa voor de burger'. Procedures om bijvoorbeeld de informatieverspreiding over het programma of de ondersteuning van aanvragers te waarborgen, kunnen geleidelijk worden ontwikkeld, waarbij rekening wordt gehouden met de specifieke situatie van de verschillende deelnemende landen.

Wat is de omvang van de begroting?

Het programma heeft een totale begroting van 215 miljoen euro voor een periode van zeven jaar (2007-2013). Het jaarbedrag wordt door de begrotingsautoriteiten vastgesteld. Dit programma valt onder begrotingslijn 15 06 66. Zie voor een overzicht van de verschillende fasen bij het vaststellen van de begroting de website http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm#table-1_3

In het besluit tot vaststelling van het programma is bepaald dat de totale begroting voor de diverse acties als volgt moet worden opgesplitst:

- Actie 1: ten minste 45 %;
- Actie 2: ongeveer 31 %;
- Actie 3: ongeveer 10 %;
- Actie 4: ongeveer 4 %.

Wie kan er aan het programma 'Europa voor de burger' deelnemen?

Directe begunstigden van subsidies

Het programma staat open voor belanghebbende partijen die een actief Europees burgerschap bevorderen.

Daarom wordt voor elke maatregel/submaatregel in deze programmagids specifiek aangegeven welke subsidiabiliteitscriteria op de organisaties van toepassing zijn.

Doelgroep

Het programma is bedoeld voor 'Europese' burgers, waaronder in het kader van dit programma burgers van de lidstaten en van andere deelnemende landen worden verstaan, alsmede eenieder die legaal in de deelnemende landen verblijft.

Deelnemende landen

Het programma staat open voor de volgende deelnemende landen:

EU-lidstaten

Het programma staat open voor de lidstaten van de Europese Unie:

Oostenrijk	Duitsland	Nederland
België	Griekenland	Polen
Bulgarije	Hongarije	Portugal
Cyprus	Ierland	Roemenië
Tsjechië	Italië	Slowakije
Denemarken	Letland	Slovenië
Estland	Litouwen	Spanje
Finland	Luxemburg	Zweden
Frankrijk	Malta	Verenigd Koninkrijk

Andere deelnemende landen

Het volgende land heeft zich bij het programma aangesloten en komt daarmee in aanmerking om ten volle aan alle acties van het programma deel te nemen:

Kroatië (vanaf november 2007)

Landen die in aanmerking komen voor deelname

Het programma staat ook open voor de EVA-landen die partij zijn bij de EER-Overeenkomst, de kandidaat-lidstaten en landen op de westelijke Balkan. Voor deelname is wel vereist dat er aan bepaalde juridische en financiële voorwaarden wordt voldaan.

Onderstaand overzicht bevat de landen die zich nog niet bij het programma hebben aangesloten, maar **die wellicht in de toekomst aan het programma kunnen deelnemen:**

Deelnemende landen van de Europese Vrijhandelsassociatie (EVA) die lid zijn van de Europese Economische Ruimte (EER)		
IJsland	Liechtenstein	Noorwegen
Landen die kandidaat zijn voor toetreding tot de Europese Unie		
De voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië	Turkije	
Landen op de westelijke Balkan		
Albanië Bosnië en Herzegovina	Montenegro	Servië Kosovo op grond van Resolutie 1244 van de Veiligheidsraad van de VN

Algemene selectieprocedures

Alle projectcoördinatoren die een project willen indienen om in het kader van het programma 'Europa voor de burger' financiële steun van de Europese Unie te ontvangen, wordt verzocht dit hoofdstuk aandachtig te lezen. Het werd opgesteld in overeenstemming met de bepalingen van het Financieel Reglement dat van toepassing is op de subsidies van de EU.

Om een 'Europa voor de burger'-project in te dienen, moet u de onderstaande stappen volgen:

- controleer of uw projectaanvraag aan de programmacriteria voldoet;
- controleer of uw projectaanvraag aan de algemene regels en financiële voorwaarden voldoet;
- vul uw projectaanvraag in en dien hem bij het Uitvoerend Agentschap in.

• Programmacriteria

Aanvragen zullen op basis van de volgende criteria worden beoordeeld: subsidiabiliteits-, uitsluitings-, selectie- en toekenningscriteria.

Subsidiabiliteitscriteria

Aanvragen worden getoetst of zij volledig voldoen aan de subsidiabiliteitscriteria. Indien uw project niet aan die criteria voldoet, wordt het zonder verdere beoordeling afgewezen. Sommige subsidiabiliteitscriteria zijn voor alle acties en maatregelen dezelfde, terwijl andere slechts op specifieke acties of maatregelen van toepassing zijn.
Aanvragen kunnen uitsluitend ingediend worden door organisaties zonder winstoogmerk. Om in aanmerking te komen moet uw project voldoen aan alle subsidiabiliteitscriteria voor de actie of maatregel waarvoor u een aanvraag indient. Meer informatie over de subsidiabiliteitscriteria voor specifieke acties of maatregelen vindt u in deel C van deze gids.

Uitsluitingscriteria
Aanvragers moeten verklaren dat zij niet in een van de situaties verkeren zoals vastgesteld in de artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement dat van toepassing is op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen (Verordening (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 van de Raad) en zoals hieronder uiteengezet.
Aanvragers worden van deelname aan het programma 'Europa voor de burger' uitgesloten indien zij:

- in staat van faillissement, vereffening, akkoord of surseance van betaling verkeren of wier faillissement is aangevraagd of tegen wie een procedure van vereffening, akkoord of surseance van betaling loopt, dan wel die hun werkzaamheden hebben gestaakt of in een overeenkomstige toestand verkeren als gevolg van een soortgelijke procedure krachtens de nationale wet- en regelgeving;
- bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde zijn veroordeeld voor een delict dat hun reputatie op het gebied van beroepsethiek schaadt;

- in de uitoefening van hun beroep een ernstige fout hebben begaan, vastgesteld op elke grond die de aanbestedende diensten aannemelijk kunnen maken;
- niet hebben voldaan aan hun verplichtingen tot betaling van socialezekerheidsbijdragen of belastingen volgens de wetgeving van het land waar zij zijn gevestigd of van het land van de aanbestedende dienst dan wel van het land waar de opdracht moet worden uitgevoerd;
- bij een rechterlijke beslissing met kracht van gewijsde zijn veroordeeld voor fraude, corruptie, deelname aan een criminele organisatie of enige andere illegale activiteit die de financiële belangen van de Gemeenschappen schaadt;
- na de procedure voor de plaatsing van een andere opdracht of de procedure voor de toekenning van een subsidie uit de communautaire begroting ernstig in gebreke zijn gesteld wegens niet-nakoming van hun contractuele verplichtingen.

Aanvragers wordt geen financiële steun verleend indien zij ten tijde van de procedure voor de toekenning van een subsidie:

- in een belangenconflict verkeren;
- valse verklaringen hebben afgelegd in de door de aanbestedende dienst verlangde inlichtingen voor deelname aan de procedure voor de toekenning van een subsidie, of deze inlichtingen niet hebben verstrekt.

In overeenstemming met artikelen 93 tot en met 96 van het Financieel Reglement kunnen er administratieve en financiële sancties worden opgelegd aan aanvragers die valse verklaringen hebben afgelegd of die ernstig in gebreke zijn gesteld wegens niet-nakoming van hun contractuele verplichtingen uit hoofde van een vorige aanbestedingsprocedure.
Deze uitsluitingscriteria zijn van toepassing op alle acties en maatregelen van het programma ‘Europa voor de burger’. Om aan deze bepalingen te voldoen moeten aanvragers een verklaring op erewoord ondertekenen, waaruit blijkt dat zij niet in een van de situaties verkeren zoals vastgelegd in artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement. De verklaring op erewoord vormt een specifiek onderdeel van het aanvraagformulier.

Selectiecriteria

Aan de hand van de selectiecriteria controleert het Uitvoerend Agentschap de financiële draagkracht en het operationele vermogen van de aanvrager om het voorgestelde project te voltooien. Deze selectiecriteria zijn van toepassing op alle acties en maatregelen van het programma ‘Europa voor de burger’.
Financiële draagkracht houdt in dat de aanvrager over solide financieringsbronnen beschikt die toereikend zijn om zijn activiteit in de loop van het project te kunnen voortzetten.
De financiële draagkracht wordt niet gecontroleerd indien:

- de aanvrager een subsidie van minder dan 25 000 EUR aanvraagt;
- de aanvrager een overheidsinstantie is.

Indien het Uitvoerend Agentschap vaststelt dat de vereiste financiële draagkracht – beoordeeld op basis van de verstrekte informatie – niet werd bewezen of ontoereikend is, mag het:

- meer informatie vragen;
- een bankgarantie eisen;
- een subsidieovereenkomst zonder voorfinanciering aanbieden;

- de aanvraag afwijzen.

Operationeel vermogen houdt in dat de aanvrager over de vereiste bekwaamheden en motivatie beschikt om het voorgestelde project tot een goed einde te brengen. Dat vormt een specifiek onderdeel van het aanvraagformulier.

Toekenningscriteria

De toekenningscriteria zijn indicatoren aan de hand waarvan het Uitvoerend Agentschap de kwaliteit van de voor subsidie ingediende projecten beoordeelt.
Op basis van die criteria worden subsidies toegekend aan projecten die de algehele doeltreffendheid van het programma ‘Europa voor de burger’ maximaliseren.
Dankzij de in deze gids vermelde toekenningscriteria weet u precies welke elementen in aanmerking worden genomen bij de beoordeling van de kwaliteit van uw project.
Alle toekenningscriteria voor acties of maatregelen worden in deel C van deze gids beschreven.

Algemene voorschriften

Financiële voorschriften

Zoals bij alle communautaire subsidies zijn de financiële bijdragen uit hoofde van het programma 'Europa voor de burger' onderworpen aan een aantal voorschriften uit het Financieel Reglement[3] dat van toepassing is op de algemene begroting van de Europese Unie. Daartoe behoren o.a. ook de algemene voorwaarden van toepassing op de subventies van de Europese Commissie. Toepassing van die voorschriften is verplicht.

Specifieke en uitgebreide informatie hieromtrent wordt, indien van toepassing, bij elke afzonderlijke actie verstrekt.

Soorten subsidies

In het kader van het programma 'Europa voor de burger' worden twee soorten subsidie verstrekt:

- subsidies voor projecten;
- subsidies voor de exploitatiebegroting van organisaties die een actief Europees burgerschap bevorderen.

Subsidiebedrag

Opgemerkt dient te worden dat het subsidiebedrag dat uit hoofde van de subsidieovereenkomst/-beschikking wordt toegekend, als een maximaal bedrag beschouwd dient te worden dat onder geen enkele omstandigheid verhoogd kan worden.

Het uiteindelijke bedrag wordt pas toegekend na een analyse van het eindverslag en kan na een inspectie van de feitelijke uitvoering van het project worden verminderd (zo worden de definitieve subsidies die op vaste bedragen zijn gebaseerd bijvoorbeeld berekend aan de hand van het feitelijke en niet het verwachte aantal deelnemers).

[3] PB L 248 van 16.9.2002: Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 van de Raad van 25 juni 2002 houdende het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen, gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 1995/2006 van de Raad van 13 december 2006, Verordening (EG, Euratom) nr. 1525/2007 van de Raad van 17 december 2007 en gerectificeerd in PB L 025 van 30.1.2003 (1605/2002), PB L 099 van 14.4.2007 (1605/2002) en PB L 048 van 22.2.2008 (1995/2006).

- PB L 357 van 31.12.2002: Verordening (EG, EURATOM) nr. 2342/2002 van de Commissie van 23 december 2002 tot vaststelling van uitvoeringsvoorschriften van Verordening (EG, Euratom) nr. 1605/2002 van de Raad van 25 juni 2002 houdende het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen, gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 1261/2005 van de Commissie van 20.7.2005, Verordening (EG, Euratom) nr. 1248/2006 van de Commissie van 7.8.2006 en Verordening (EG, Euratom) nr. 478/2007 van de Commissie van 23.4.2007 gerectificeerd in PB L 345 van 28.12.2005 (2342/2002).

Geen winstoogmerk

Subsidies mogen niet tot doel of tot gevolg hebben dat zij winst voor de begunstigde opleveren. In praktische zin betekent dit dat:

- indien de totale inkomsten van een project hoger zijn dan de totale definitieve kosten, de communautaire subsidie na een analyse van het eindverslag dienovereenkomstig zal worden verminderd. Dit voorschrift is echter niet van toepassing op subsidies die berekend zijn op basis van forfaitaire bedragen of tabellen van eenheidskosten.
- een overschot op de exploitatiebegroting van een organisatie die een exploitatiesubsidie ontvangt, niet is toegestaan.

Indien er toch winst op een project wordt gemaakt, kan dit leiden tot een terugvordering van reeds betaalde bedragen.

Medefinanciering

De subsidie is nimmer van een zodanige omvang dat daarmee het gehele project gefinancierd kan worden. Projectcoördinatoren dienen hun betrokkenheid bij het project aan te tonen door naast de communautaire subsidie ook andere financiële bronnen aan te boren. Dit kan bijvoorbeeld via het werven van fondsen, door het beschikbaar stellen van eigen middelen of door het aanvragen van subsidies bij andere organisaties (zoals lokale of regionale overheidsinstanties, stichtingen e.d.). Het eindverslag moet een bewijs van medefinanciering bevatten. Dit voorschrift is niet van toepassing op subsidies die berekend zijn op basis van forfaitaire bedragen of tabellen van eenheidskosten.

Vrijwilligerswerk en bijdragen in natura vormen vaak belangrijke elementen in projecten die in gang zijn gezet door organisaties die actief zijn op dit programmaterrein. Deelnemers wordt dan ook verzocht om in de subsidieaanvraag nadere informatie over alle bijdragen in natura te verschaffen aangezien dit een belangrijk onderdeel vormt van de kwalitatieve en kwantitatieve beoordeling van de aanvraag. De waarde van dergelijke bijdragen op de projectbegroting dient echter niet formeel opgevoerd te worden als uitgaven die in aanmerking voor subsidie komen.

Geen dubbele financiering

Elk project heeft voor een en dezelfde activiteit slechts recht op één, en uitsluitend één, subsidie uit de communautaire begroting. Per boekjaar kan een begunstigde slechts op één enkele exploitatiesubsidie aanspraak maken.

Projectcoördinatoren en organisaties die een aanvraag hebben ingediend voor een andere communautaire subsidie uit hoofde van het programma ‘Europa voor de burger’ of van een ander programma van de Europese instellingen (of die voornemens zijn om een aanvraag in te dienen) moeten dit duidelijk in hun aanvraag vermelden en het EACEA op de hoogte stellen van het resultaat van dergelijke parallelle aanvragen. Projecten die uiteindelijk ook nog een andere communautaire subsidie ontvangen, komen niet in aanmerking voor subsidie uit hoofde van het onderhavige programma.

Voor bepaalde acties en maatregelen zijn striktere regels van kracht. Deze worden nader omschreven in het desbetreffende gedeelte van deze programmagids.

Geen terugwerkende kracht

Voor projecten die al zijn voltooid, kan achteraf geen subsidie meer worden verstrekt.

Projecten die reeds van start zijn gegaan, komen uitsluitend voor subsidie in aanmerking indien de aanvrager kan aantonen dat het noodzakelijk was dat het project van start ging voordat de overeenkomst/beschikking getekend kon worden. In dergelijke gevallen komen alleen uitgaven voor subsidie in aanmerking die na de datum van het indienen van de subsidieaanvraag zijn gedaan.

De verantwoordelijkheid om met een project te beginnen vóór ondertekening van de overeenkomst/beschikking berust bij de betreffende organisatie. Een dergelijke beslissing maakt het niet waarschijnlijker dat het project voor subsidie in aanmerking komt.

Zekerheidsstelling

Het EACEA kan, ter beperking van de financiële risico's in verband met de voorfinanciering, van alle organisaties die een subsidie hebben gekregen, verlangen dat zij eerst zekerheid stellen.

Deze garantie luidt in euro's en moet worden gesteld door een erkende bank of financiële instelling die in een van de lidstaten van de Europese Unie is gevestigd.

Op verzoek van de begunstigde kan die zekerheid worden vervangen door een persoonlijke en hoofdelijke borgstelling van een derde of door de onvoorwaardelijke en onherroepelijke gezamenlijke borgstelling van de begunstigden van een actie die de hoedanigheid van betrokken partij bij dezelfde subsidieovereenkomst/subsidiebeschikking hebben, na goedkeuring door de bevoegde ordonnateur.

De zekerheidsstelling wordt vrijgegeven naarmate de voorfinanciering wordt vereffend met de tussentijdse betalingen of na betaling van het nog resterende saldo volgens de voorwaarden zoals neergelegd in de subsidieovereenkomst/subsidiebeschikking.

Deze bepaling is niet van toepassing op overheidsinstanties.

Andere voorschriften

Subsidiebeschikking en subsidieovereenkomst

Wanneer een project wordt goedgekeurd, ontvangt de begunstigde een subsidiebeschikking of een subsidieovereenkomst, afhankelijk van de specifieke actie/maatregel en de plaats waar de begunstigde wettelijk gevestigd is.

Een *subsidiebeschikking* is een unilaterale handeling op grond waarvan een subsidie aan een begunstigde wordt toegekend. In tegenstelling tot een subsidieovereenkomst hoeft een begunstigde een beschikking niet te ondertekenen en kan er dus meteen na de beschikking om een subsidie toe te kennen, met de actie worden begonnen. Door beschikkingen in plaats van overeenkomsten te gebruiken, wordt het proces dus versneld.

Een *subsidieovereenkomst* moet door de begunstigde worden ondertekend en onmiddellijk aan het Uitvoerend Agentschap worden terugbezorgd. Het Uitvoerend Agentschap is de laatste partij die de overeenkomst ondertekent.

Zie voor een model van de subsidiebeschikking en subsidieovereenkomst de website:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Uitbesteding en gunning van contracten

Onverminderd Richtlijn 2004/18/EG vrstrekken, wanneer voor de uitvoering van het project werkzaamheden moeten worden uitbesteed of een opdracht moet worden geplaatst, de subsidiebegunstigden de opdracht aan de economisch voordeligste inschrijving, dat wil zeggen die welke de beste verhouding tussen de kwaliteit en de prijs biedt, en waarbij er geen belangenconflict is.

Wanneer voor de uitvoering van het project een opdracht moet worden geplaatst met een waarde van meer dan 60 000 EUR, kan het Uitvoerend Agentschap de subsidiebegunstigden specifieke regels opleggen naast die welke in de vorige alinea worden bedoeld. Die specifieke regels zijn gebaseerd op de regels in het Financieel Reglement, waarbij naar behoren rekening wordt gehouden met de waarde van de betrokken opdrachten, het relatieve belang van de Gemeenschapsbijdrage in de totale kosten van het project en het risico.

Indien naar verwachting werkzaamheden uitbesteed moeten worden, moeten aanvragers in hun subsidieaanvraag aangeven welk deel/welke delen van het project zullen worden uitbesteed.

Publiciteit

De begunstigden dienen de bijdrage van de Europese Unie duidelijk te vermelden in al hun publicaties of in samenhang met activiteiten waarvoor de subsidie is gebruikt.

Daarnaast dienen begunstigden de naam en het logo van de Europese Unie, de Europese Commissie en het programma ‘Europa voor de burger’ op te nemen in/op al hun

publicaties, posters, programma's en andere producten die in het kader van het gecofinancierde project tot stand zijn gebracht.

Indien niet volledig aan dit vereiste wordt voldaan, kan de subsidie aan de begunstigde verlaagd worden.

Het logo van de Europese Unie is te vinden op de website: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*

Audits

Geselecteerde projecten kunnen aan een controle worden onderworpen. Door zijn of haar handtekening te plaatsen, verbindt de verantwoordelijke persoon in een organisatie zich ertoe om bewijsstukken te overleggen dat de subsidie op juiste wijze is gebruikt. Het EACEA, de Europese Commissie en de Rekenkamer van de Europese Gemeenschappen, of een door hen gemachtigd lichaam, kunnen niet alleen gedurende de hele looptijd van de subsidiebeschikking, maar ook gedurende een periode van vijf jaar na de laatste betaling door het Agentschap controleren of de subsidie op de juiste wijze is besteed.

Gegevensbescherming

Alle persoonsgegevens in de subsidieovereenkomst worden verwerkt overeenkomstig:

Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens; in voorkomend geval, de nationale wetgeving van het land waar de aanvraag werd geselecteerd.

Deze gegevens worden enkel verwerkt in het kader van de uitvoering en beoordeling van het programma, behoudens de mogelijkheid dat zij eventueel worden meegedeeld aan de organen die volgens de communautaire wetgeving verantwoordelijk zijn voor inspectie en auditing (internecontrolediensten, de Europese Rekenkamer, de gespecialiseerde instantie voor financiële onregelmatigheden of het Europees Bureau voor fraudebestrijding).

Inachtneming van termijnen

Indien een project na de goedkeuring zodanig wordt verschoven dat de einddatum later valt dan wat in de subsidiebeschikking/-overeenkomst werd vastgelegd, moet een officieel verzoek bij het Uitvoerend Agentschap worden ingediend. Daarin moeten de redenen voor de vertraging worden uitgelegd en een gewijzigd tijdschema worden voorgesteld. De aanvraag zal door het Agentschap worden bekeken en indien ze wordt ingewilligd, ontvangt de begunstigde een amendement op de beschikking/overeenkomst.

Voorts worden aanvragen om uitstel van meer dan drie maanden niet aanvaard (met uitzondering van aanvragen uit hoofde van Actie 1.1 - Burgerbijeenkomsten in partnersteden).

Aanvragen moeten uiterlijk twee maanden voor het einde van het project, zoals vastgelegd in de beschikking/overeenkomst, worden ingediend (met uitzondering van aanvragen uit hoofde van Actie 1.1 - Burgerbijeenkomsten in partnersteden).

- **Aanvraagformulieren**

De officiële aanvraagformulieren kunnen van de website van het EACEA worden gedownload: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm.

Deel C

Acties in het kader van het programma

Actie 1 – Actieve burgers voor Europa

Wat zijn de doelstellingen van deze actie?

Deze actie is, in overeenstemming met de doelstellingen van het programma, specifiek gericht op activiteiten waarbij burgers worden betrokken. Meer in het bijzonder ligt de nadruk hierbij op de volgende doelstelling: het bijeenbrengen van mensen uit lokale gemeenschappen uit heel Europa om ervaringen, meningen en waarden te delen en uit te wisselen, om lessen te leren uit de geschiedenis en samen aan de toekomst te bouwen. Deze actie stimuleert uitwisselingen en debatten tussen Europese burgers uit verschillende landen op basis van uiteenlopende methoden.

Deze actie is opgesplitst in twee maatregelen:

- stedenbanden

Deze maatregel is gericht op het bevorderen van uitwisselingen en samenwerking tussen burgers door ten volle gebruik te maken van de betrekkingen die op lokaal niveau tot stand zijn gebracht door stedenbanden.

- burgerprojecten en ondersteunende maatregelen

Via deze maatregelen worden innovatieve methoden voor de participatie van burgers onderzocht.

Maatregel 1 – Stedenbanden

Stedenbanden zijn op dit moment al een realiteit in de Europese Unie gezien het aanzienlijke aantal steden dat banden met elkaar heeft aangeknoopt op basis van stedenbandenovereenkomsten. Via dergelijke partnerschappen wordt ernaar gestreefd om niet alleen de samenwerking tussen de steden te bevorderen, maar ook het wederzijds begrip tussen hun burgers te verbeteren. Deze stedenbandenbeweging is na de tweede wereldoorlog in gang gezet parallel aan de vooruitgang in het Europese integratieproces. Een van de belangrijkste ontwikkelingen zijn de stedenbanden tussen lidstaten van de EU en landen in Midden- en Oost-Europa na de val van de Berlijnse muur. Deze banden op lokaal niveau waren een soort voorloper van en een fundament voor hun integratie in de Europese Unie. Via stedenbanden is momenteel een uniek en dicht netwerk in heel Europa en daarbuiten gecreëerd dat een speciale rol kan spelen met betrekking tot de uitdagingen waarmee Europa vandaag de dag wordt geconfronteerd en zoals die ook in de doelstellingen van dit programma tot uiting komen.

Stedenbanden zijn gebaseerd op de betrokkenheid van burgers die samenwerken met de lokale autoriteiten en lokale verenigingen. Dit vormt dus zowel een teken van, als een uitnodiging voor, een actieve participatie. Stedenbanden bevorderen uitwisselingen van ervaringen over een breed scala aan onderwerpen met een Europees belang en ze bieden een unieke mogelijkheid om kennis op te doen van het dagelijks leven van burgers in andere Europese steden. Dankzij de combinatie van deze elementen ontstaan dankzij die stedenbanden vele praktische mogelijkheden om het wederzijds begrip tussen burgers te vergroten en hun meer verantwoordelijkheid voor de Europese Unie bij te brengen. Dit moet leiden tot de ontwikkeling van een Europees identiteitsgevoel.

Om een optimaal gebruik van dit potentieel te maken, is het noodzakelijk dat er een adequaat podium wordt geboden voor de verschillende partijen die betrokken zijn bij de stedenbanden van steden. Ook dient ingespeeld te worden op het gevarieerde karakter van mogelijke projecten. Deze maatregel omvat dan ook de volgende twee soorten activiteiten:

- burgerbijeenkomsten;

- netwerken tussen de betrokken steden.

Maatregel 1.1. Burgerbijeenkomsten in het kader van stedenbanden

Specifieke doelstellingen

Doel van bijeenkomsten van burgers in stedenbanden is het bijeenbrengen van een breed scala aan burgers en burgergroeperingen uit partnersteden waarbij de samenwerking tussen de gemeenten wordt gebruikt voor het bevorderen van de wederzijdse kennis en het wederzijdse begrip tussen burgers en culturen.

Deze bijeenkomsten dienen gekenmerkt te worden door de volgende aspecten:

- **Betrokkenheid bij de Europese integratie**

Door deze stedenbandenbijeenkomsten dient de betrokkenheid van de burgers bij de Europese integratie vergroot te worden. In overeenstemming met de doelstellingen van het programma en zijn prioritaire thema's kan dit bijvoorbeeld gerealiseerd worden door:

- over de grondgedachte achter de Europese Unie en over de toekomst van de EU en haar bijbehorende waarden te discussiëren;
- de kennis te vergroten over de mogelijkheden om in het democratische leven in de Europese Unie te participeren;
- ervaringen te delen over concrete voordelen van de Europese integratie op lokaal en individueel niveau (de impact van het beleid van de EU op samenlevingen, op het welzijn van mensen in Europa, enz.);
- uiting te geven aan onderlinge solidariteit en het gevoel dat men tot dezelfde gemeenschap in Europa als geheel behoort;
- standpunten en ervaringen uit te wisselen in verband met de permanente en jaarlijkse prioritaire thema's van het programma;
- vanuit lokale perspectieven standpunten uit te wisselen over de Europese geschiedenis om lessen te trekken uit het verleden om zo verder te kunnen bouwen aan de toekomst van Europa;
- de culturele diversiteit te ondervinden en het gemeenschappelijke culturele erfgoed in Europa te ontdekken.

- **Actieve participatie**

Burgerbijeenkomsten in partnersteden dienen een gevoel van een actieve burgerparticipatie op lokaal niveau te creëren. Burgers dienen hierdoor gestimuleerd te worden om een grotere betrokkenheid op Europees niveau te tonen waardoor een bijdrage wordt geleverd aan de ontwikkeling van een actief Europees burgerschap. De bijeenkomsten dienen dan ook gebaseerd te zijn op een grote lokale participatie en op een actieve betrokkenheid van de deelnemers bij alle activiteiten. Dit kan gerealiseerd worden door:

- de lokale gemeenschap (lokale verenigingen, scholen, vrijwilligers, gastgezinnen e.d.) bij de planning en uitvoering van het project te betrekken;
- deelnemers een actieve rol te laten spelen.

- **Interculturele dialoog**

Burgerbijeenkomsten in partnersteden moeten de participatie van elke burger in de interculturele dialoog via een structurele samenwerking met maatschappelijke organisaties kunnen bevorderen. Europese burgers dienen zich ervan bewust te zijn dat het belangrijk is dat zij een actief Europees burgerschap ontwikkelen dat openstaat voor de wereld, dat de culturele verscheidenheid eerbiedigt en dat gebaseerd is op de gemeenschappelijke normen en waarden van de Europese Unie.

Subsidiabiliteitscriteria

Voor deze maatregelen gelden de volgende specifieke subsidiabiliteitscriteria:

Aanvragers

- De aanvrager dient:
  - de gemeente te zijn waarin de bijeenkomst wordt gehouden, of
  - een non-profitorganisatie of stedenbandencomité met rechtspersoonlijkheid dat de lokale autoriteiten vertegenwoordigt;
- gevestigd te zijn in een deelnemend land;
- Een stad kan slechts één keer per jaar een burgerbijeenkomst organiseren.

Partners

- In aanmerking komende projectpartners zijn:
  - een gemeente of
  - een non-profitorganisatie of stedenbandencomité met rechtspersoonlijkheid, gevestigd in dezelfde gemeente als ze vertegenwoordigt.
- De partner dient gevestigd te zijn in een deelnemend land.
- De partners zijn door stedenbandenovereenkomsten gekoppeld of ze hebben zich er (overeenkomstig hun verklaring in het aanvraagformulier) toe verbonden dergelijke overeenkomsten voor te bereiden.
- In eenzelfde kalenderjaar kan slechts voor één bilateraal project met dezelfde partners subsidie worden ontvangen (met uitzondering van projecten om een nieuwe stedenbandenovereenkomst voor te bereiden of te ondertekenen).

Aantal partners

- Bij een project moeten gemeenten uit minimaal 2 deelnemende landen zijn betrokken, waarvan in ieder geval één lidstaat van de EU.

Deelnemers

- Bij een project moeten minimaal 25 uitgenodigde deelnemers zijn betrokken, met minimaal 5 deelnemers uit elke uitgenodigde gemeente.

'Uitgenodigde deelnemers' zijn de internationale deelnemers die door de partnergemeenten worden uitgezonden.

- Minstens de helft van de deelnemers mag geen gekozen lokale overheidsvertegenwoordigers of gemeenteambtenaren zijn.

Plaats van de activiteiten

- De activiteiten moeten plaatsvinden in de gemeente die de aanvrager vertegenwoordigt.

Duur

- De maximale duur van de bijeenkomst is 21 dagen.

Programma

- Het tijdschema van de geplande activiteiten moet in de aanvraag worden beschreven.

In aanmerking komende aanvragen

- Het officiële aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?).

Administratieve documenten

De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd:

- de verklaring op erewoord. Deze vormt een integraal onderdeel van het aanvraagformulier en moet namens de aanvragende organisatie door de daartoe bevoegde persoon volledig ingevuld en ondertekend worden. Die verklaring bewijst niet alleen de status van rechtspersoon, alsmede het financiële en operationele vermogen om de voorgestelde activiteiten tot een goed einde te brengen, maar ook dat de rechtspersoon zich niet in een van de in artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement genoemde situaties bevindt;

- indien de aanvrager een non-profitorganisatie of stedenbandencomité is, een bewijs dat de non-profitorganisatie of het stedenbandencomité namens de lokale autoriteiten optreedt;

- het formulier 'Financiële identificatiegegevens' (bankgegevens), ondertekend door de aanvrager en gewaarmerkt door de bank. Het stempel van de bank en de handtekening van de vertegenwoordiger van de bank zijn niet verplicht wanneer dit formulier met financiële gegevens vergezeld gaat van een kopie van een bankrekeningafschrift. De handtekening van de rekeninghouder is in ieder geval verplicht. Een model van het formulier 'Financiële identificatiegegevens' is te vinden op: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

- het formulier 'Juridische entiteit', naar behoren ingevuld en ondertekend. Voor stedenbandencomités en -verenigingen die netwerken van lokale autoriteiten vertegenwoordigen, geldt dat dit formulier vergezeld moet gaan van een officieel document waarin melding wordt gemaakt van de

vestiging van de entiteit (statuten, inschrijvingsdocument met daarin genoemd de datum en plaats van de inschrijving e.d.), samen met eventuele bijbehorende geactualiseerde versies of wijzigingen. Aanvragers met een btw-nummer dienen met het formulier 'Juridische entiteit' een officiële btw-verklaring mee te sturen. Een model van het formulier 'Juridische entiteit' is te vinden op: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Toekenningscriteria

De subsidiabele projectvoorstellen worden getoetst aan de hieronder beschreven kwalitatieve en kwantitatieve criteria.

Kwalitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria.

- **Relevantie voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma** (25 % van de beschikbare punten)

Projecten dienen relevant te zijn voor:

• de algemene doelstellingen van het programma;
• de specifieke doelstellingen van de deelactie;
• de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het programma;
• de horizontale aspecten van het programma.

Er wordt in het bijzonder aandacht besteed aan de bijeenkomsten die ter gelegenheid van de Dag van Europa (9 mei) worden gehouden.

- **Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen** (25 % van de beschikbare punten)

• Kwaliteit van het projectkader (actieve betrokkenheid van alle projectcoördinatoren, vaststelling van het programma, kwaliteit van de beoordelingsfase).
• Kwaliteit van de inhoud en methodologie van het project (thema relevant voor de deelnemersgroep, passende methodologie, actieve betrokkenheid van deelnemers en lokale gemeenschap bij het project, Europese dimensie).

- **Impact** (15 % van de beschikbare punten)

• Impact van het project op de deelnemers (is hun kennis over Europese aangelegenheden en hun betrokkenheid bij de Europese integratie vergroot?), de versterkende effecten.

- **Zichtbaarheid en follow-up** (15 % van de beschikbare punten)

• Kwaliteit van de reikwijdte van het project (zichtbaarheid van het project en het programma ‘Europa voor de burger’, follow-up, verspreiding en exploitatie van de resultaten op onder andere politiek niveau, concrete toekomstige actieplannen met onder andere de deelname van lokale en regionale overheden en hun burgers).

Kwantitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria.

- **Geografische impact** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken landen;
• aanvrager vraagt voor de eerste keer een subsidie aan;
• aantal lidstaten dat na 1 mei 2004 tot de EU toetrad en Kroatië.

- **Doelgroep** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken deelnemers, waaronder kansarme personen, met een evenwicht tussen mannen en vrouwen;
• aantal betrokken jonge mensen.

Hoe zet je een project goed op?

Hier vinden aanvragers een aantal suggesties om de kwaliteit van de inhoud van hun voorgestelde project te verhogen. Aangezien het project geëvalueerd wordt aan de hand van de informatie in de aanvraag, is het zeer belangrijk dat aanvragers duidelijke en volledige documentatie overleggen met een uitgebreid, goed opgezet en informatief programma voor de burgerbijeenkomsten.

Een paar suggesties:

- zorg dat er aandacht besteed wordt aan de doelstellingen van het programma ‘Europa voor de burger’, de prioritaire thema’s, de horizontale aspecten en het uitgangspunt van deze jumelagemaatregel;
- stel een duidelijk en uitgebreid programma op voor de burgerbijeenkomst;
- licht toe wat de activiteiten zijn, hoe de rol van de deelnemers eruitziet en wat de leerdoelstellingen zijn;
- zorg ervoor dat er in het programma een actieve rol voor de deelnemers is weggelegd;
- licht toe op welke manier de lokale gemeenschap bij de bijeenkomst betrokken wordt (zowel tijdens de voorbereidingen en de bijeenkomst zelf als gedurende de eventuele follow-up);
- licht toe welke publiciteit en andere maatregelen zijn voorzien met betrekking tot de zichtbaarheid van het project.

Wanneer een aanvraag indienen?

De termijnen voor het indienen van aanvragen voor subsidies voor burgerbijeenkomsten zijn als volgt:

Fase	**Deadline voor het indienen van de aanvraag:**	**Voor bijeenkomsten die beginnen tussen:**
Eerste fase	1 september	**1 januari – 30 september** *in het jaar na de deadline*
Tweede fase	1 februari	**1 juni** *in hetzelfde jaar als de deadline* – **28 februari** *in het jaar na de deadline*
Derde fase	1 april	**1 augustus** *in hetzelfde jaar als de deadline* – **30 april** *in het jaar na de deadline*
Vierde fase	1 juni	**1 oktober** *in hetzelfde jaar als de deadline* – **30 juni** *in het jaar na de deadline*

Wanneer de sluitingsdatum in een weekend of op een officiële vrije dag of feestdag valt, wordt er geen uitstel verleend. Aanvragers moeten daarmee rekening houden wanneer zij de datum voor de indiening van hun aanvraag vaststellen.

Hoe een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen worden ingediend:

- via het onlineaanvraagformulier (**Tot nader order** moet u tevens een ondertekend papieren exemplaar van uw aanvraagformulier, samen met alle verplichte en volledig ingevulde bijlagen, uiterlijk voor de toepasselijke sluitingsdatum voor de indiening van de aanvragen naar het Uitvoerend Agentschap op het onderstaande adres sturen); of
- door ze per post of per koerier naar het onderstaande adres te verzenden. Als datum geldt de datum van de verzending per post, zoals aangegeven op het poststempel, of de datum vermeld op het bewijs van aangetekende verzending dat de postdiensten of de koerierdienst hebben afgegeven; of
- door ze persoonlijk te overhandigen. Op de sluitingsdatum voor de indiening worden na 17.00 uur geen persoonlijk overhandigde aanvragen meer geaccepteerd.

EACEA

Eenheid P7: Burgerschap

Aanvragen – 'Burgerbijeenkomsten in partnersteden'

Bourgetlaan 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brussel, België

Aanvragen die per fax of rechtstreeks per e-mail zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt?

Aanvragers worden in principe in de vierde maand na de sluitingsdatum voor de indiening van de aanvraag van het resultaat van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

Het overzicht van geselecteerde projecten zal op de volgende website worden gepubliceerd:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Aanvragers van wie de aanvraag is afgewezen, ontvangen schriftelijk bericht.

Aanvragers in EU-landen van wie de aanvraag werd goedgekeurd, wordt een subsidiebeschikking toegekend, terwijl aanvragers van buiten de EU van wie de aanvraag werd goedgekeurd een subsidieovereenkomst wordt toegekend.

Hoe wordt de activiteit gefinancierd?

Subsidieberekening

De subsidies voor burgerbijeenkomsten in partnersteden zijn bedoeld ter cofinanciering van de organisatiekosten van de gaststad (accommodaties, maaltijden, lokaal vervoer, ruimten voor bijeenkomsten e.d.) en voor de reiskosten van de uitgenodigde delegaties. De subsidies zijn gebaseerd op vaste tarieven en zijn niet rechtstreeks gekoppeld aan specifieke kosten. Dergelijke kosten hoeven dan ook niet gespecificeerd of aangetoond te worden. De berekening van de subsidie vindt als volgt plaats:

• de subsidie voor de organisatiekosten wordt berekend door het aantal deelnemers uit de uitgenodigde gemeenten te vermenigvuldigen met het aantal dagen van de bijeenkomst en met de dagvergoeding zoals die geldt voor het land waarin de bijeenkomst plaatsvindt. De dagvergoedingen voor de verschillende landen vindt u terug aan het einde van deze maatregel. De wegingen die gebruikt worden om de dagvergoedingen in de verschillende landen vast te stellen, worden berekend door het Statistisch Bureau van de

Europese Unie (Eurostat). Ze weerspiegelen de kosten voor levensonderhoud in elk land;

• de subsidie voor reiskosten wordt voor elke uitgenodigde delegatie berekend door het aantal deelnemers te vermenigvuldigen met het aantal gereisde kilometers (op basis van de heen- en terugreis) en met een vast tarief van € 0,027/km/deelnemer.

De maximale subsidie per project bedraagt 22 000 euro. Per project kan een maximum van 40 000 euro worden toegepast indien er minstens 10 steden aan het project deelnemen.

De minimale subsidie bedraagt 2 500 euro.

Voorwaarden

Door het indienen van de subsidieaanvraag verbindt de aanvrager zich ertoe om niet alleen alle voorwaarden in acht te nemen zoals die in dit deel van de programmagids zijn neergelegd, maar om ook de algemene voorschriften van de programmagids na te leven.

Iedere wijziging van de geplande activiteiten moet ter goedkeuring vooraf schriftelijk aan het EACEA worden voorgelegd. De wijzigingen mogen niet leiden tot verandering van het eigenlijke concept van het project.

Het EACEA hecht buitengewoon veel belang aan een gezond administratief en financieel beheer van projecten.

De begunstigde geeft het EACEA en de Commissie het recht om naar eigen inzicht vrijelijk over de resultaten van de actie te beschikken en deze te gebruiken, op voorwaarde dat daarbij geen geheimhoudingsverplichtingen geschonden worden of inbreuk wordt gemaakt op bestaande industriële of intellectuele eigendomsrechten.

Eindverslag en betalingsprocedures

Indien de aanvraag definitief door het EACEA is goedgekeurd, ontvangt de begunstigde een subsidiebeschikking (indien de begunstigde in een EU-lidstaat is gevestigd) of een subsidieovereenkomst (indien de begunstigde niet in een lidstaat is gevestigd). Daarin wordt de hoogte van het subsidiebedrag in euro’s vermeld, evenals de voorwaarden die aan de subsidie zijn verbonden.

Er vindt geen voorfinanciering plaats.

De subsidie wordt aan de begunstigde (de gaststad) uitgekeerd na het indienen van een betalingsverzoek vergezeld van een verslag van de bijeenkomst en een deelnemerslijst die door de begunstigde gewaarmerkt is. Voordat de uitbetaling kan plaatsvinden, dient het EACEA het betalingsverzoek goed te keuren.

Het eindverslag moet binnen de twee maanden na de einddatum van het project worden voorgelegd en moet een beschrijving bevatten van de projectresultaten,

vergeleken met de oorspronkelijke doelstellingen. Het moet vergezeld zijn van alle publicaties of producten die tijdens het project werden gemaakt.

Indien de in aanmerking komende uitgaven, gebaseerd op het aantal deelnemers en dagen, die tijdens het project werkelijk door de begunstigde werden gemaakt lager liggen dan de verwachtingen, wordt de subsidie proportioneel gewijzigd.

Het formulier voor het eindverslag vindt u op *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm*.

Vaste dagvergoedingen voor in aanmerking komende landen*	
Land van de **organiserende stad**	**Vast bedrag/dag/persoon in euro**
Oostenrijk	16,63
België	15,40
Bulgarije	11,40
Cyprus	13,86
Tsjechië	13,41
Denemarken	21,05
Estland	12,24
Finland	18,39
Frankrijk	18,51
Duitsland	15,59
Griekenland	14,40
Hongarije	13,60
Ierland	18,83
Italië	16,91
Letland	12,00
Litouwen	12,10
Luxemburg	15,40
Malta	13,85
Nederland	17,02
Polen	11,09
Portugal	14,14
Roemenië	7,67
Slowakije	14,00
Slovenië	13,00
Spanje	15,49
Zweden	18,08
Verenigd Koninkrijk	21,98
Kroatië	10,89

Maatregel 1.2. Netwerken tussen partnersteden

Specifieke doelstellingen

Lokale autoriteiten worden regelmatig met nieuwe vraagstukken geconfronteerd en helpen mee bij de uitvoering van diverse beleidsvormen, die vaak gekoppeld zijn aan beleidsontwikkelingen in Europees verband. Netwerken tussen gemeenten over vraagstukken van gemeenschappelijk belang blijken een belangrijk middel om met kennis van zaken besprekingen te voeren en goede praktijken uit te wisselen.

Een stedenband is een sterke band tussen gemeenten; daarom moet met behulp van het **potentieel aan netwerken** dat ontstaat door een reeks stedenbanden te koppelen, de *thematische* en *langdurige* samenwerking tussen steden worden ontwikkeld.

De Commissie ondersteunt de ontwikkeling van zulke netwerken, die van belang zijn voor de totstandkoming van een gestructureerde, intensieve en veelzijdige samenwerking en die daarmee helpen de uitwerking van het programma zo groot mogelijk te maken.

Van projectcoördinatoren wordt verwacht dat ze een project voorstellen dat een reeks activiteiten (zoals burgerbijeenkomsten, workshops met deskundigen en conferenties binnen het netwerk) rond eenzelfde onderwerp omvat. In het kader van deze evenementen moeten ze eveneens in communicatiemiddelen voorzien om gestructureerde en duurzame thematische netwerkactiviteiten te bevorderen en de actieresultaten te verspreiden.

De doelgroep van de activiteiten waarvoor het gekozen thema bijzonder relevant is, is helder omschreven en de deelnemers zijn leden van de gemeenschap die actief zijn op het desbetreffende gebied (deskundigen, lokale verenigingen, burgers en burgergroepen die direct met het thema te maken hebben e.d.).

Deze projecten dienen als basis voor verdere initiatieven en acties van de betrokken steden. Dit geldt voor de besproken kwesties, maar mogelijk ook voor andere vraagstukken van gemeenschappelijk belang.

Subsidiabiliteitscriteria

Voor deze maatregelen gelden de volgende specifieke subsidiabiliteitscriteria:

Aanvragers

Om in aanmerking te komen voor subsidie moet de aanvrager:

- een gemeente zijn, of
- een lokale/regionale overheid, of
- een federatie/vereniging van lokale autoriteiten, of
- een non-profitorganisatie of stedenbandencomité met rechtspersoonlijkheid dat de lokale autoriteiten vertegenwoordigt.

De aanvrager moet in een van de deelnemende landen van het programma gevestigd zijn.

Partners

- In aanmerking komende projectpartners zijn gemeenten, lokale/regionale autoriteiten en non-profitorganisaties of stedenbandencomités die in de deelnemende landen lokale autoriteiten vertegenwoordigen.
- Minstens 2 aan het project deelnemende gemeenten zijn door een stedenbandenovereenkomst gekoppeld of ze hebben zich ertoe verbonden een dergelijke overeenkomst voor te bereiden.

Aantal partners

- Bij een project moeten gemeenten uit minimaal 4 deelnemende landen zijn betrokken, waarvan in ieder geval één lidstaat van de EU.

Deelnemers

- Bij een project moeten minimaal 30 uitgenodigde deelnemers zijn betrokken. ‘Uitgenodigde deelnemers’ zijn de internationale deelnemers die door de partnergemeenten worden uitgezonden.
- Minstens **30 % van de deelnemers aan elk evenement** moet afkomstig zijn uit **andere in aanmerking komende landen dan het gastland**.

Plaats(en) van de activiteiten

- De activiteiten moeten in een van de aan het project deelnemende partnerlanden plaatsvinden.

Duur

- De maximale duur van de projecten is 24 maanden.
- De maximale duur van elke evenement is 21 dagen.

Activiteiten

- Er moeten minstens 3 evenementen per project worden gepland.

Programma

- Het tijdschema van de geplande activiteiten moet in de aanvraag worden beschreven.

In aanmerking komende aanvragen

- Het officiële aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?).

Administratieve documenten

De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd:

- de verklaring op erewoord vormt een integraal onderdeel van het aanvraagformulier en moet namens de aanvragende organisatie door de daartoe bevoegde persoon volledig ingevuld en ondertekend worden. Die verklaring bewijst niet alleen de status van rechtspersoon, alsmede het financiële en operationele vermogen om de voorgestelde activiteiten tot een goed einde te brengen, maar ook dat de organisatie zich niet in een van de in artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement genoemde situaties bevindt;
- indien de aanvrager een non-profitorganisatie of stedenbandencomité is, een bewijs dat de non-profitorganisaties en stedenbandencomités namens de lokale autoriteiten optreden;
- het formulier ‘Financiële identificatiegegevens’ (bankgegevens), ondertekend door de aanvrager en gewaarmerkt door de bank. Het stempel van de bank en de handtekening van de vertegenwoordiger van de bank zijn niet verplicht wanneer dit formulier met financiële gegevens vergezeld gaat van een kopie van een bankrekeningafschrift. De handtekening van de rekeninghouder is in ieder geval verplicht. Het formulier ‘Financiële identificatiegegevens’ is te vinden op: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm;
- het formulier ‘Juridische entiteit’, naar behoren ingevuld en ondertekend. Voor stedenbandencomités/non-profitorganisaties die netwerken van lokale autoriteiten vertegenwoordigen, geldt dat dit formulier vergezeld moet gaan van een officieel document waarin melding wordt gemaakt van de vestiging van de entiteit (statuten, inschrijvingsdocument met daarin genoemd de datum en plaats van de inschrijving e.d.), samen met eventuele bijbehorende geactualiseerde versies of wijzigingen. Aanvragers met een btw-nummer dienen met het formulier ‘Juridische entiteit’ een officiële btw-verklaring mee te sturen. Een model van het formulier ‘Juridische entiteit’ is te vinden op: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm;
- indien er een subsidie van meer dan 25 000 euro wordt aangevraagd, moeten aanvragers, behalve overheidsorganen, samen met hun aanvraag een officiële winst-en-verliesrekening en balans van de organisatie voor het laatste afgesloten boekjaar indienen. In dat geval moet ook het formulier ‘Financiële draagkracht’ worden ingevuld.

Dat is te vinden op: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm.

Toekenningscriteria

De subsidiabele projectvoorstellen worden getoetst aan de hieronder beschreven kwalitatieve en kwantitatieve criteria:

Kwalitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria.

- **Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma** (25 % van de beschikbare punten)

  Projecten dienen relevant te zijn voor:

  • de algemene doelstellingen van het programma;
  • de specifieke doelstelling van de maatregel;
  • de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het programma;
  • de horizontale aspecten van het programma.

- **Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen** (25 % van de beschikbare punten)

  • Kwaliteit van het projectkader (actieve betrokkenheid van alle projectcoördinatoren, kwaliteit van de samenwerking tussen de partners, vaststelling van het programma, kwaliteit van de beoordelingsfase, samenwerking met maatschappelijke organisaties – non-profitorganisaties – zoals vermeld in Actie 2);
  • Kwaliteit van de inhoud en methodologie van het project (thema relevant voor het programma van gemeenschappelijk belang voor de deelnemersgroep, passende methodologie, actieve betrokkenheid van deelnemers bij het project, Europese dimensie).

- **Impact** (15 % van de beschikbare punten)

  • Impact van het project op de deelnemers en het netwerk; de versterkende effecten.

- **Zichtbaarheid en follow-up** (15 % van de beschikbare punten)

  • Kwaliteit van de reikwijdte van het project (zichtbaarheid van het project en het programma ‘Europa voor de burger’, follow-up, verspreiding en exploitatie van de resultaten op onder andere politiek niveau, concrete toekomstige actieplannen met onder andere de deelname van lokale en regionale overheden en hun burgers).

Kwantitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria.

- **Geografische impact** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken landen;
• aantal lidstaten dat na 1 mei 2004 tot de EU toetrad en Kroatië.

- **Doelgroep** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken deelnemers, waaronder kansarme personen, met een evenwicht tussen mannen en vrouwen;
• aantal betrokken jonge mensen.

Hoe zet je een project goed op?

Hier vinden aanvragers een aantal suggesties om de kwaliteit van de inhoud van hun voorgestelde project te verhogen. Aangezien het project geëvalueerd wordt aan de hand van de informatie in de aanvraag, is het zeer belangrijk dat aanvragers duidelijke en volledige documentatie overleggen met een uitgebreid, goed opgezet en informatief programma voor de conferentie.

Een paar suggesties:

- bereid een heldere en gedetailleerde presentatie van elk gepland evenement voor;
- leg uit wat het effect van de evenementen is op de toekomstige samenwerking tussen de betrokken steden;
- gebruik diverse methoden om het programma uit te voeren (lezingen, debatten, discussies, workshops);
- richt u op de informatieve en educatieve waarde van de inhoud van het programma;
- bespreek de Europese beleidsvormen en de uitvoering ervan op lokaal niveau en de opbouw en de toekomst van de Europese Unie;
- bereid een actie voor die debat en uitwisseling van ervaring tussen de deelnemende steden aanmoedigt;
- nodig plaatselijke deskundigen (als sprekers of deelnemers) uit die gespecialiseerd zijn in het onderwerp van uw evenement.

Wanneer een aanvraag indienen?

De termijnen voor het indienen van aanvragen voor subsidies voor netwerken tussen partnersteden zijn als volgt:

Fase	Deadline voor het indienen van de	Voor projecten die

	aanvraag:	**beginnen tussen:**
Eerste fase	1 februari	1 juni – 30 december *in hetzelfde jaar als de deadline*
Tweede fase	1 september	1 januari – 30 mei *in het jaar na de deadline*

Wanneer de sluitingsdatum in een weekend of op een officiële vrije dag of feestdag valt, wordt er geen uitstel verleend. Aanvragers moeten daarmee rekening houden wanneer zij de datum voor de indiening van hun aanvraag vaststellen.

Hoe een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen worden ingediend:

- door ze per post of per koerier naar het onderstaande adres te verzenden. Als datum geldt de datum van de verzending per post, zoals aangegeven op het poststempel, of de datum vermeld op het bewijs van aangetekende verzending dat de postdiensten of de koerierdienst hebben afgegeven; of

- door ze persoonlijk te overhandigen. Op de sluitingsdatum voor de indiening worden na 17.00 uur geen persoonlijk overhandigde aanvragen meer geaccepteerd.

EACEA

Eenheid P7: Burgerschap

Aanvragen – 'Netwerken tussen partnersteden'

Bourgetlaan 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brussel, België

Aanvragen die per fax of rechtstreeks per e-mail zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt?

Aanvragers worden in de vierde maand na de sluitingsdatum voor de indiening van de aanvraag van het resultaat van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

Het overzicht van geselecteerde projecten zal op de volgende website worden gepubliceerd:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm.

Aanvragers van wie de aanvraag is afgewezen, ontvangen schriftelijk bericht.

Aanvragers in EU-landen van wie de aanvraag werd goedgekeurd, wordt een subsidiebeschikking toegekend, terwijl aanvragers van buiten de EU van wie de aanvraag werd goedgekeurd een subsidieovereenkomst wordt toegekend.

Hoe wordt de activiteit gefinancierd?

Het maximumbedrag dat voor een project binnen deze maatregel in aanmerking komt, is **150 000** euro.

Het minimumbedrag dat in aanmerking komt, is **10 000** euro.

De subsidie wordt berekend op basis van vaste bedragen om het beheer voor het EACEA en de begunstigden te vereenvoudigen. Het systeem zal naar zijn resultaten worden beoordeeld en kan verder worden ontwikkeld of gewijzigd.

Subsidieberekening

De subsidie voor projecten rond netwerken tussen partnersteden wordt hoofdzakelijk berekend op basis van het aantal **deelnemers** aan de evenementen per **dag**. Bij deze subsidie kan een vast bedrag worden opgeteld, mits er ook **communicatiemiddelen** worden gerealiseerd. Er kunnen ook coördinatiekosten vereist zijn.

De subsidie is gebaseerd op vaste tarieven en is niet rechtstreeks gekoppeld aan specifieke kosten. Dergelijke kosten hoeven dan ook niet gespecificeerd of aangetoond te worden.

Voor elk evenement wordt een gedetailleerde subsidieberekening gevraagd.

De totale vereiste subsidie wordt berekend door een combinatie van:

- de totale vereiste bedragen voor elk evenement;
- het vereiste bedrag voor eventuele communicatiemiddelen;
- en het vereiste bedrag voor eventuele coördinatiekosten.

De subsidie voor elk evenement moet als volgt worden berekend:

- Voor deelnemers worden verschillende vaste bedragen toegepast, afhankelijk van de vraag of een deelnemer als **lokaal** of **internationaal** wordt aangemerkt en van de **locatie van het evenement**. In de onderstaande tabel worden de vaste bedragen gespecificeerd.

- Een lokale deelnemer is een persoon die verblijft in het land waar het evenement plaatsvindt. In dit geval wordt het hieronder vermelde lokale vaste bedrag toegepast.

- Een internationale deelnemer is een persoon die verblijft in een land dat voor het programma in aanmerking komt, maar dat niet het land is waar het evenement plaatsvindt. In dit geval wordt het hieronder vermelde internationale vaste bedrag toegepast.

- Bij de subsidieberekening wordt een maximum van 400 deelnamedagen in aanmerking genomen (1 persoon die gedurende 1 dag op het evenement aanwezig is = één deelnamedag).

De subsidie voor de communicatiemiddelen moet als volgt worden berekend:

Er bestaan drie categorieën communicatiemiddelen die voor een subsidie in aanmerking komen:

- publicaties,
- productie van dvd of cd-rom,
- website.

De vaste subsidie voor **elk** van de drie bovengenoemde types communicatiemiddelen bedraagt **1 500 euro**. Voor alle landen wordt hetzelfde bedrag gehanteerd.

Begunstigden kunnen subsidie ontvangen voor **ten hoogste drie verschillende communicatiemiddelen** (dat wil zeggen niet twee producten van hetzelfde type). Derhalve beloopt het maximale vaste subsidietarief onder de noemer communicatiemiddelen **4 500 euro**.

Coördinatiekosten

Coördinatiekosten worden op basis van een vast bedrag van 500 euro per jaar en per partner berekend. Hiervoor wordt een maximale subsidie van 15 000 euro per project toegekend.

Voorwaarden

Door het indienen van de subsidieaanvraag verbindt de aanvrager zich ertoe om niet alleen alle voorwaarden in acht te nemen zoals die in dit deel van de programmagids zijn neergelegd, maar om ook de algemene voorschriften van de programmagids na te leven.

Iedere wijziging aan de geplande activiteiten moet uiterlijk twee maanden voor de einddatum van het project zoals bepaald in de beschikking/overeenkomst schriftelijk ter goedkeuring aan het EACEA worden voorgelegd. De wijzigingen mogen niet leiden tot verandering van het eigenlijke concept van het project.

Het EACEA hecht buitengewoon veel belang aan een gezond administratief en financieel beheer van projecten.

De begunstigde geeft het EACEA en de Commissie het recht om naar eigen inzicht vrijelijk over de resultaten van de actie te beschikken en deze te

gebruiken, op voorwaarde dat daarbij geen geheimhoudingsverplichtingen geschonden worden of inbreuk wordt gemaakt op bestaande industriële of intellectuele eigendomsrechten.

Eindverslag en betalingsprocedures

Indien de aanvraag definitief door het EACEA is goedgekeurd, ontvangt de begunstigde een subsidiebeschikking (indien de begunstigde in een EU-lidstaat is gevestigd) of een subsidieovereenkomst (indien de begunstigde niet in een lidstaat is gevestigd). Daarin wordt de hoogte van het subsidiebedrag in euro's vermeld, evenals de voorwaarden die aan de subsidie zijn verbonden.

In geval van een beschikking moet de begunstigde schriftelijk bevestigen dat hij van plan is het project uit te voeren om een voorfinanciering van 50 % van de totale subsidie uitbetaald te krijgen. Als het EACEA geen schriftelijke bevestiging heeft ontvangen, zal het hele bedrag in één keer worden betaald op grond van het eindverslag.

In geval van een subsidieovereenkomst moet de begunstigde de overeenkomst ondertekenen en aan het EACEA terugbezorgen. Het Uitvoerend Agentschap is de laatste partij die de overeenkomst ondertekent. Een voorfinanciering wordt binnen de 45 dagen na de datum van ondertekening door het EACEA uitbetaald.

De voorfinanciering is bedoeld om de begunstigde liquide middelen te verschaffen. Het Uitvoerend Agentschap kan, ter beperking van de financiële risico's in verband met de voorfinanciering, van alle aanvragers die een subsidie hebben gekregen, verlangen dat zij op voorhand zekerheid stellen. In dat geval wordt de voorfinanciering uitbetaald zodra de zekerheid wordt ontvangen.

De subsidie wordt aan de begunstigde uitgekeerd na het indienen van een betalingsverzoek opgenomen in het eindverslag. Voordat de uitbetaling kan plaatsvinden, dient het EACEA het betalingsverzoek goed te keuren.

Het eindverslag moet binnen de twee maanden na de einddatum van het project worden voorgelegd (officiële formulieren voor het eindverslag zijn te vinden op de websites van het Uitvoerend Agentschap op http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) en moet een beschrijving bevatten van de projectresultaten, vergeleken met de oorspronkelijke doelstellingen. Het moet vergezeld zijn van alle publicaties of producten die tijdens het project werden gemaakt.

Indien de in aanmerking komende uitgaven, gebaseerd op het aantal deelnemers en dagen, die tijdens het project werkelijk door de begunstigde werden gemaakt lager liggen dan de verwachtingen, wordt de subsidie proportioneel gewijzigd.

Begunstigden zijn verplicht om de projecten uiterlijk 2 maanden voor de einddatum van het project zoals bepaald in de beschikking/overeenkomst uit te

voeren. Voor iedere wijziging van het project is voorafgaand de instemming van het EACEA vereist.

Plaats van het evenement	**Vast bedrag per lokale deelnemer per dag**	**Vast bedrag per internationale deelnemer per dag**
België	€ 54,23	€ 84,02
Bulgarije	€ 15,70	€ 24,33
Tsjechië	€ 34,95	€ 54,14
Denemarken	€ 56,21	€ 87,08
Duitsland	€ 50,60	€ 78,40
Estland	€ 29,85	€ 46,24
Griekenland	€ 38,99	€ 60,40
Spanje	€ 45,00	€ 69,72
Frankrijk	€ 49,27	€ 76,33
Ierland	€ 63,92	€ 99,03
Italië	€ 45,64	€ 70,71
Cyprus	€ 40,55	€ 62,82
Letland	€ 24,02	€ 37,21
Litouwen	€ 25,26	€ 39,13
Luxemburg	€ 64,38	€ 99,74
Hongarije	€ 29,21	€ 45,25
Malta	€ 32,01	€ 49,58
Nederland	€ 57,91	€ 89,71
Oostenrijk	€ 56,57	€ 87,64
Polen	€ 23,47	€ 36,35
Portugal	€ 32,05	€ 49,66
Roemenië	€ 16,44	€ 25,47
Slovenië	€ 38,39	€ 59,47
Slowakije	€ 27,28	€ 42,26

Plaats van het evenement	**Vast bedrag** **per lokale deelnemer per dag**	**Vast bedrag** **per internationale deelnemer per dag**
Finland	€ 51,94	€ 80,46
Zweden	€ 53,27	€ 82,52
Verenigd Koninkrijk	€ 53,82	€ 83,38
Kroatië	€ 22,50	€ 34,86

Maatregel 2 – Burgerprojecten en ondersteunende maatregelen

Maatregel 2.1 Burgerprojecten

Specifieke doelstellingen

Het is vandaag de dag een belangrijke uitdaging van de Europese Unie om de kloof tussen de Europese burgers en de Europese instellingen te verkleinen. Tegen die achtergrond streeft deze maatregel ernaar innovatieve methodologieën en benaderingen te verkennen om de actieve participatie van de burgers op Europees niveau aan te moedigen en de dialoog tussen Europese burgers en Europese instellingen te stimuleren. Deze maatregel bouwt voort op het proefproject ‘Burgerprojecten’ dat in 2006-2007 door de Europese Commissie werd gerealiseerd en dat erg succesvol bleek te zijn. Die ervaring toonde eveneens aan dat een thematische benadering van dit soort projecten nodig is om het potentieel van de activiteiten beter te benutten en de interactie tussen besluitvormers te verzekeren.

In het kader van deze maatregel wordt steun verleend aan allerlei transnationale en sectoroverschrijdende projecten waarbij de burgers direct een rol spelen. Daarbij gaat de voorkeur naar projecten die de participatie op lokaal niveau bevorderen.

Er wordt in het bijzonder steun verleend aan burgerprojecten die het mogelijk maken om:

a) de mening van burgers te achterhalen over enkele belangrijke Europese uitdagingen voor de toekomst;
b) nieuwe methodologieën te verkennen die niet alleen een actieve interactie bevorderen, maar ook een discussie tussen burgers over EU-aangelegenheden die hun dagelijkse leven beïnvloeden;
c) mechanismen te creëren die Europese burgers helpen om civieke vaardigheden te ontwikkelen, en hun ideeën en meningen over het Europese integratieproces te formuleren in de vorm van aanbevelingen aan beleidsmakers op Europees niveau;
d) de dialoog te bevorderen tussen Europese burgers en de instellingen van de EU, door de burgers mondig te maken over het EU-beleid en de impact ervan, en door de meningen van burgers op passende wijze te laten volgen door de EU-instellingen.

Deze doelstellingen kunnen aan de hand van verschillende formules en verschillende werkwijzen worden bereikt. De formule van een ‘burgerpanel’ is een verdedigbare mogelijkheid.

Bij de voorbereiding en uitvoering van het project moet een echte aanpak van onderop worden gestimuleerd en burgers die aan dergelijke projecten deelnemen, moeten hun aanbevelingen kunnen formuleren. Die aanbevelingen moeten vervolgens bij de ontwikkeling van het beleid op Europees niveau in aanmerking worden genomen.

De uit deze processen voortvloeiende aanbevelingen van de burgers vormen een kostbare bron van informatie voor de Europese Commissie, aangezien ze verschillend zijn van en een aanvulling vormen op het soort informatie dat de Commissie via de conventionele raadplegingskanalen ontvangt.

Het directoraat-generaal Onderwijs en cultuur is bereid hieraan zijn steentje bij te dragen door als ontvankelijke gespreksgenoot en echte partner van de bij de organisatie van burgerpanelen betrokken organisaties op te treden. Daarom stelt het directoraat-generaal alles in het werk om informatie en expertise over de thema's van de geselecteerde projecten te verstrekken, de beschikbaarheid van andere Europese experts te bevorderen en op passende wijze gevolg te geven aan de uit het project voortvloeiende aanbevelingen van burgers.

Subsidiabiliteitscriteria

Voor deze maatregelen gelden de volgende specifieke subsidiabiliteitscriteria:

Aanvragers

De aanvrager dient

- een lokale overheid te zijn, of
- een non-profitorganisatie van de civiele samenleving met rechtspersoonlijkheid.

De aanvrager moet in een van de deelnemende landen van het programma gevestigd zijn.

Partners

In aanmerking komende projectpartners zijn overheidsinstanties en non-profitorganisaties die in de deelnemende landen zijn gevestigd.

Aantal partners

Bij een project moeten minimaal 5 deelnemende landen zijn betrokken, waarvan in ieder geval één lidstaat van de EU.

Aantal deelnemers

- Bij een project moeten minstens 200 deelnemers zijn betrokken;
- Minstens 20 % van de deelnemers van het project moet uit andere landen komen dan het gastland.

Plaats van de activiteiten

De activiteiten moeten plaatsvinden in een van de landen die aan het programma deelnemen (zie Deel B 'Deelnemende landen').

Duur

De maximale duur van de projecten is 12 maanden.

Programma

De aanvraag moet een gedetailleerd actieplan bevatten dat de hoofdactiviteiten, het tijdschema en de verwachte resultaten tijdens het gehele project vermeldt.

In aanmerking komende aanvragen

Het officiële aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?). Het officiële aanvraagformulier is te vinden op:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm.

Administratieve documenten

De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd:

- de verklaring op erewoord vormt een integraal onderdeel van het aanvraagformulier en moet namens de aanvragende organisatie door de daartoe bevoegde persoon volledig ingevuld en ondertekend worden. Die verklaring bewijst niet alleen de status van rechtspersoon, alsmede het financiële en operationele vermogen om de voorgestelde activiteiten tot een goed einde te brengen, maar ook dat de organisatie zich niet in een van de in artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement genoemde situaties bevindt;
- het formulier 'Financiële identificatiegegevens' (bankgegevens), ondertekend door de aanvrager en gewaarmerkt door de bank. Het stempel van de bank en de handtekening van de vertegenwoordiger van de bank zijn niet verplicht wanneer dit formulier met financiële gegevens vergezeld gaat van een kopie van een bankrekeningafschrift. De handtekening van de rekeninghouder is in ieder geval verplicht. Het formulier 'Financiële identificatiegegevens' is te vinden op:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm;

- het formulier 'Juridische entiteit', naar behoren ingevuld en ondertekend. Voor non-profitorganisaties geldt dat dit formulier vergezeld moet gaan van een officieel document waarin melding wordt gemaakt van de vestiging van de organisaties (statuten, inschrijvingsdocument met daarin genoemd de datum en plaats van de inschrijving e.d.), samen met eventuele bijbehorende geactualiseerde versies of wijzigingen. Aanvragers met een btw-nummer dienen met het formulier 'Juridische entiteit' een officiële btw-verklaring mee te sturen. Het formulier 'Juridische entiteit' is te vinden op: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm;
- indien er een subsidie van meer dan 25 000 euro wordt aangevraagd, moeten aanvragers, behalve overheidsorganen, samen met hun aanvraag een officiële winst-en-verliesrekening en balans van de organisatie voor het laatste afgesloten boekjaar indienen. In dat geval moet ook het formulier 'Financiële draagkracht' worden ingevuld. Dat is te vinden op: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm;
- het curriculum vitae van de verantwoordelijke voor de uitvoering van het project.

Toekenningscriteria

De subsidiabele projectvoorstellen worden getoetst aan de hieronder beschreven kwalitatieve en kwantitatieve criteria.

Kwalitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria.

- **Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma** (25 % van de beschikbare punten)

  Projecten dienen relevant te zijn voor:
  • de algemene doelstellingen van het programma;
  • de specifieke doelstelling van de maatregel;
  • de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het programma;
  • de horizontale aspecten van het programma.

- **Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen** (25 % van de beschikbare punten)

  • Kwaliteit van het projectkader (actieve betrokkenheid van alle projectcoördinatoren, kwaliteit van de samenwerking tussen de partners, vaststelling van het programma, samenwerking met maatschappelijke organisaties – non-profitorganisaties – zoals vermeld in Actie 2);
  • Kwaliteit van de inhoud en methodologie van het project (passende methodologie relevant voor de gekozen doelgroep en typologie van de voorgestelde activiteiten; Europese dimensie).

- **Impact** (15 % van de beschikbare punten)

  • Impact van het project op de deelnemers; de versterkende effecten.

- **Zichtbaarheid en follow-up** (15 % van de beschikbare punten)

  • Kwaliteit van de reikwijdte van het project (zichtbaarheid van het project en het programma, ontwikkeling van nieuwe burgeracties als follow-up, bijdrage aan de ontwikkeling van Europese beleidsvormen e.d., verspreiding en exploitatie van de resultaten op onder andere politiek niveau, concrete toekomstige actieplannen met onder andere de deelname van lokale en regionale overheden en hun burgers).

Kwantitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria.

- **Geografische impact** (10 % van de beschikbare punten)

  • Aantal betrokken landen;
  • aantal betrokken organisaties.

- **Doelgroep** (10 % van de beschikbare punten)

  • Aantal betrokken deelnemers;
  • aantal niet rechtstreeks door het project bereikte personen.

Hoe zet je een project goed op?

Hier vinden aanvragers een aantal suggesties om de kwaliteit van de inhoud van hun voorgestelde project te verhogen. Aangezien het project geëvalueerd wordt aan de hand van de informatie in de aanvraag, is het zeer belangrijk dat aanvragers duidelijke en volledige documentatie overleggen met een uitgebreid, goed opgezet en informatief programma voor de bijeenkomsten.

Een paar suggesties:

- **Selectie van deelnemers**

  In de projectaanvraag moet worden uitgelegd hoe de burgers worden geselecteerd die aan het panel zullen deelnemen (willekeurige selectie, selectie op basis van vooraf bepaalde criteria). Er moet in het bijzonder voor worden gezorgd dat er gewone burgers met een verschillende demografische, sociale en professionele achtergrond deelnemen, evenals burgers die normaal gezien niet spontaan aan Europese projecten zouden deelnemen.

- **Meningsvorming**

  In de projectaanvraag moet worden uitgelegd hoe het proces wordt gestuurd zodat er individuele en collectieve meningen kunnen worden gevormd. Er moet een ervaren gespreksleider worden aangesteld die het debat in goede banen leidt, aandacht besteedt aan de mening van minderheden en alle deelnemers aanmoedigt om mee te werken.

- **Kwaliteit van de informatie**

  In de projectaanvraag moet worden uitgelegd hoe de deelnemers informatie over de gekozen thema's ontvangen. De projectcoördinator moet ervoor zorgen dat er evenwichtige informatie aan de deelnemers wordt bezorgd en dat de verschillende gevoeligheden met betrekking tot de kwestie aanwezig zijn. Bij de selectie van de informatiebronnen moet een aanpak van onderop worden gestimuleerd.

- **Beschikbare voorbeelden**

  Meer informatie over enkele tijdens het proefproject goedgekeurde projecten is te vinden op http://www.citizenspanel.eu/index.php?lang=en.

Wanneer een aanvraag indienen?

De termijnen voor het indienen van aanvragen voor subsidies voor burgerprojecten zijn als volgt:

Deadline voor het indienen van de aanvraag:	Voor projecten die beginnen tussen:
1 juni	**1 december** *in hetzelfde jaar als de deadline* **en 28 februari** *in het jaar na de deadline*

Hoe een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen op een van de volgende manieren worden ingediend:

- door ze per post of per koerier naar het onderstaande adres te verzenden. Als datum geldt de datum van de verzending per post, zoals aangegeven op het poststempel, of de datum vermeld op het bewijs van aangetekende verzending dat de postdiensten of de koerierdienst hebben afgegeven; of

- door ze persoonlijk te overhandigen. Op de sluitingsdatum voor de indiening worden na 17.00 uur geen persoonlijk overhandigde aanvragen meer geaccepteerd.

EACEA

Eenheid P7: Burgerschap

Aanvragen – 'Burgerprojecten'

Bourgetlaan 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brussel, België

Aanvragen die per fax of rechtstreeks per e-mail zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt?

Aanvragers worden in de vierde maand na de sluitingsdatum voor de indiening van de aanvraag van het resultaat van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

Het overzicht van geselecteerde projecten zal op de volgende website worden gepubliceerd:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm.

Aanvragers van wie de aanvraag is afgewezen, ontvangen schriftelijk bericht.

Aanvragers in EU-landen van wie de aanvraag werd goedgekeurd, wordt een subsidiebeschikking toegekend, terwijl aanvragers van buiten de EU van wie de aanvraag werd goedgekeurd een subsidieovereenkomst wordt toegekend.

Hoe wordt de activiteit gefinancierd?

Het bedrag van de subsidie wordt berekend op basis van een evenwichtige en gedetailleerde geraamde begroting in euro, ingediend met behulp van de tabel in het aanvraagformulier.

De subsidie mag niet hoger zijn dan **maximaal 60 % van de subsidiabele kosten** voor de betrokken actie. Dat betekent dat ten minste 40 % van de geraamde totale subsidiabele kosten moet worden gedekt uit andere bronnen dan de begroting van de Europese Unie. Het toegekende bedrag kan nooit hoger zijn dan het aangevraagde bedrag.

De maximale subsidie die voor een project binnen deze maatregel in aanmerking komt, **bedraagt 250 000** euro.

De minimale subsidie bedraagt **100 000 euro**.

Aanvragen moeten een gedetailleerde geraamde begroting in euro bevatten. Aanvragers die buiten de eurozone woonachtig zijn moeten vóór de indiening van de subsidieaanvraag de wisselkoers gebruiken die in het Publicatieblad van de Europese Unie, serie C, op 1 juni voorafgaand aan de aanvraag gepubliceerd is.

De geraamde begroting moet in evenwicht zijn, d.w.z. dat de totale geraamde uitgaven gedekt moeten zijn door de totale verwachte financieringsbronnen (totale uitgaven = totale inkomsten) uit alle bronnen, inclusief de aangevraagde subsidie van de Gemeenschap. De geraamde begroting moet alle subsidiabele uitgaven duidelijk noemen.

De aanvrager moet meedelen uit welke bronnen hij gedurende hetzelfde begrotingsjaar welke bedragen voor hetzelfde project of voor andere projecten of activiteiten heeft ontvangen of aangevraagd.

Op de bankrekening (en/of subrekening) van de begunstigde moet zichtbaar zijn welke bedragen door het EACEA betaald zijn.

Wanneer het EACEA een aanvraag definitief goedkeurt, stelt het een subsidiebeschikking/-overeenkomst op, die de voorwaarden en de omvang van de financiering uitgedrukt in euro bevat, en stuurt deze in schriftelijke vorm aan de aanvrager.

Eindverslag en betalingsprocedures

Indien de aanvraag definitief door het EACEA is goedgekeurd, ontvangt de begunstigde een subsidiebeschikking (indien de begunstigde in een EU-lidstaat is gevestigd) of een subsidieovereenkomst (indien de begunstigde niet in een lidstaat is gevestigd). Daarin wordt de hoogte van het subsidiebedrag in euro's vermeld, evenals de voorwaarden die aan de subsidie zijn verbonden.

In geval van een beschikking moet de begunstigde schriftelijk bevestigen dat hij van plan is het project uit te voeren om een voorfinanciering van 50 % van de totale subsidie uitbetaald te krijgen. Als het EACEA geen schriftelijke bevestiging heeft ontvangen, zal het hele bedrag in één keer worden betaald op grond van het eindverslag.

In geval van een subsidieovereenkomst moet de begunstigde de overeenkomst ondertekenen en aan het EACEA terugbezorgen. Het Uitvoerend Agentschap is de laatste partij die de overeenkomst ondertekent. Een voorfinanciering wordt binnen de 45 dagen na de datum van ondertekening door het EACEA uitbetaald.

De voorfinanciering is bedoeld om de begunstigde liquide middelen te verschaffen. Het Uitvoerend Agentschap kan, ter beperking van de financiële risico's in verband met de voorfinanciering, van alle aanvragers die een subsidie hebben gekregen, verlangen dat zij op voorhand zekerheid stellen. In dat geval wordt de voorfinanciering uitbetaald zodra de zekerheid wordt ontvangen.

De subsidie wordt aan de begunstigde uitgekeerd na het indienen van een betalingsverzoek opgenomen in het eindverslag. Voordat de uitbetaling kan plaatsvinden, dient het EACEA het betalingsverzoek goed te keuren.

Het eindverslag moet binnen de twee maanden na de einddatum van het project worden voorgelegd (officiële formulieren voor het eindverslag zijn te vinden op de websites van het Uitvoerend Agentschap op http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) en moet een beschrijving bevatten van de projectresultaten, vergeleken met de oorspronkelijke doelstellingen. Het moet vergezeld zijn van alle publicaties of producten die tijdens het project werden gemaakt.

Als de totale feitelijke subsidiabele uitgaven voor het project lager zijn dan de totale geraamde subsidiabele uitgaven, verlaagt het EACEA zijn subsidie dienovereenkomstig. De begunstigde dient reeds door het EACEA betaalde bedragen boven het verschuldigde bedrag terug te betalen.

Begunstigden zijn verplicht om de projecten uit te voeren zoals ze in de subsidieaanvraag waren beschreven. Voor iedere wijziging van het project is voorafgaand de instemming van het EACEA vereist.

Subsidiabele kosten voor het project

Om onder deze maatregelen in aanmerking te komen, moeten kosten:

– noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project, opgenomen zijn in de voorlopige begroting die bij de overeenkomst werd gevoegd en verenigbaar zijn met de principes van een gezond financieel beheer, in het bijzonder op het vlak van prijs-kwaliteitverhouding en kosteneffectiviteit;
– in de loop van het project door de begunstigde, zoals bepaald in de overeenkomst, zijn gemaakt;
– werkelijk door de begunstigde zijn gemaakt, overeenkomstig de toepasbare boekhoudkundige principes in de boekhouding van de begunstigde zijn opgenomen en overeenkomstig de vereisten van de toepasbare belasting- en socialezekerheidswetgeving zijn aangegeven;
– aanwijsbaar en verifieerbaar zijn, en door originele bewijsstukken bevestigd worden.

De procedures van de begunstigde voor de interne boekhoudkundige controle en voor de boekhouding moeten het mogelijk maken een rechtstreekse overeenstemming te vinden tussen de voor de actie gedeclareerde kosten en ontvangsten en de overeenkomstige financiële rekeningen en bewijsstukken.

Subsidiabele directe kosten:

De subsidiabele directe kosten voor het project zijn kosten die, met inachtneming van bovenvermelde subsidiabiliteitsvoorwaarden, kunnen worden beschouwd als specifieke kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project en die er bovendien rechtstreeks aan kunnen worden toegeschreven. In het bijzonder komen de volgende directe kosten in aanmerking:

– kosten voor het gedetacheerde personeel, met inbegrip van het eigenlijke salaris plus de socialezekerheidsbijdragen en andere in het loon inbegrepen wettelijke kosten, op voorwaarde

dat die kosten de gemiddelde bedragen van het gebruikelijke loonbeleid van de begunstigde niet overschrijden. De salarissen van overheidsambtenaren zijn slechts dan subsidiabel wanneer ze door de begunstigde worden betaald of terugbetaald, en de betrokken personeelsleden direct en uitsluitend voor het project werken. Wanneer ze slechts gedeeltelijk voor het project werken, is slechts het relevante aandeel subsidiabel. Het feit dat deze medewerkers voor het project werken moet worden aangetoond door detacheringsovereenkomsten, taakbeschrijvingen, tijdkaarten of andere middelen.
Personeelskosten mogen niet meer bedragen dan **20 %** van de totale subsidiabele directe kosten zoals bepaald in de door de aanvrager ingediende geraamde begroting;

– reis- en verblijfkosten. Verblijfsvergoedingen en -kosten mogen de dagvergoedingen in de tabellen op de volgende website niet overschrijden: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*

– kosten met betrekking tot:
* informatie, productie, communicatie en verspreiding;
* de organisatie van opleidingen en informatiesessies; en
* kosten die direct voortvloeien uit verplichtingen die zijn vastgelegd in de subsidieovereenkomst, inclusief kosten voor financiële garanties;

– kosten voor de aankoop van materieel (nieuw of tweedehands), voor zover de betrokken investeringsgoederen worden afgeschreven volgens de fiscale en boekhoudkundige regels die voor de begunstigde gelden en die voor dergelijke goederen algemeen aanvaard zijn. Het Agentschap mag alleen rekening houden met de afschrijving op het materieel die overeenkomt met de duur van het project en met de mate waarin het daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt, behalve wanneer de aard en/of de context van het gebruik van het materieel een andere behandeling door het Agentschap rechtvaardigt.

Subsidiabele indirecte kosten (administratieve kosten)

Een vast bedrag (indirecte kosten) van hoogstens 7 % van de subsidiabele directe kosten van de actie. Dit zijn de algemene administratieve kosten van de begunstigde, die aan het project kunnen worden toegeschreven.

Kosten die zijn opgevoerd onder een andere titel in de begroting kunnen niet worden beschouwd als indirecte kosten.

Wanneer de begunstigde voor de bedrijfsvoering al een subsidie van een Communautaire instelling of instantie heeft ontvangen, zijn diens indirecte kosten niet subsidiabel.

Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten zijn in het kader van deze maatregel niet subsidiabel:
- te betalen rendement van belegd vermogen of kosten voor geïnvesteerd kapitaal;
- schulden en aflossingen;
- voorzieningen voor verliezen of risico’s;
- verschuldigde rente;
- dubieuze vorderingen;
- wisselkoersverliezen;
- btw, tenzij de begunstigde kan aantonen dat hij deze niet kan terugvorderen;

- kosten die de begunstigde heeft gedeclareerd bij en die vallen onder een andere actie of een ander werkprogramma waarvoor de Gemeenschap subsidie betaalt;
- buitensporige of onverantwoorde uitgaven;
- kosten voor het vervangen van personen die bij het project betrokken zijn;
- kosten voor reizen vanuit of naar landen die niet deelnemen aan het programma, tenzij daarvoor van tevoren expliciet toestemming is gegeven door het EACEA;
- lopende operationele kosten en kosten voor afschrijvingen en uitrusting;
- kosten voor financiële diensten (behalve voor financiële garanties).
- vrijwilligerswerk en bijdragen in natura.

Maatregel 2.2. Ondersteunende maatregelen

Specifieke doelstellingen

Deze maatregel heeft tot doel de kwaliteit van de projecten die onder Actie 1 ‘Actieve burgers voor Europa’ vallen te ontwikkelen. Hij ondersteunt tevens de uitwisseling van ervaringen, expertise en *goede praktijken*, evenals activiteiten die tot de ontwikkeling van duurzame partnerschappen en netwerken kunnen leiden.

In heel Europa is een groot aantal gemeenten betrokken bij activiteiten in het kader van stedenbanden. Die stedenbanden hebben als pan-Europese beweging echter nog een onbenut potentieel. Deze maatregel is gericht op verenigingen en federaties van lokale overheden en andere actoren met expertise en ervaring in stedenbanden die een groot aantal gemeenten kunnen bereiken.

Organisaties hebben bij de ontwikkeling van stedenbanden en de vorming van netwerken van partnersteden vaak advies nodig over het zoeken van partners, de werving van fondsen, de aantrekking van belangrijke partners en lokale organisaties, de uitwisseling van beste praktijken e.d.

De ondersteunende maatregelen kunnen projectcoördinatoren eveneens helpen om de prioritaire thema’s, zoals actief Europees burgerschap of interculturele dialoog, in hun eigen lokale structuur te integreren.

Ondersteunende maatregelen die aan de bovenstaande behoeften beantwoorden, moeten:

- het concept van stedenbanden bevorderen;
- stedenbanden opstarten, nieuw leven inblazen en ontwikkelen;
- de kwaliteit van de activiteiten binnen de bestaande stedenbanden verbeteren, met name door de ontwikkeling van thematische samenwerking;
- de verantwoordelijken voor de activiteiten in het kader van de stedenbanden op lokaal niveau nieuwe vaardigheden helpen ontwikkelen.

Ze moeten een zo groot mogelijk aantal gemeenten trachten te bereiken om een aanzienlijk multiplicatoreffect tot stand te brengen.

Ondersteunende maatregelen kunnen uiteenlopende vormen aannemen, zoals:

- verstrekking van praktisch advies om kwaliteitsvolle projecten voor te bereiden en uit te voeren (vanaf de aanvraag tot de interne evaluatie van de projecten);
- opleidingen die de verantwoordelijken voor activiteiten in het kader van stedenbanden in staat stellen hun kennis van het concept en de praktijk van stedenbanden te ontwikkelen, en de Europese context beter te begrijpen en toe te passen;
- nationale of transnationale evenementen ter bevordering van het concept van stedenbanden bij lokale overheden;
- hulpmiddelen om de zoektocht naar een partner en de vorming van netwerken te vereenvoudigen, en de bewustmaking en interesse voor stedenbanden te bevorderen, bijvoorbeeld aan de hand van publicaties, audiovisueel materiaal en websites;

- uitwisseling van beste praktijken en de bundeling van ervaring in de ondersteuning van stedenbanden in Europa.

Subsidiabiliteitscriteria

Voor deze maatregelen gelden de volgende specifieke subsidiabiliteitscriteria:

Aanvragers

De aanvrager dient

- een vereniging of federatie van lokale autoriteiten, of
- een non-profitorganisatie met rechtspersoonlijkheid te zijn.

De aanvrager moet in een van de deelnemende landen van het programma gevestigd zijn.

Partners

In aanmerking komende projectpartners zijn verenigingen of federaties van lokale overheden en non-profitorganisaties met rechtspersoonlijkheid die in de deelnemende landen zijn gevestigd.

Aantal partners

Bij een project moeten minimaal 2 deelnemende landen zijn betrokken, waarvan in ieder geval één lidstaat van de EU.

Plaats(en) van de activiteiten

De activiteiten moeten in een van de aan het project deelnemende partnerlanden plaatsvinden.

Duur

De maximale duur van de projecten is 12 maanden.

Activiteiten

Er moeten minstens 2 evenementen per project worden gepland.

Programma

De aanvraag moet een gedetailleerd actieplan bevatten dat de hoofdactiviteiten, het tijdschema en de verwachte resultaten tijdens het gehele project vermeldt.

In aanmerking komende aanvragen

Het officiële aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?). Het officiële aanvraagformulier is te vinden op:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Administratieve documenten

De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd:

- de verklaring op erewoord vormt een integraal onderdeel van het aanvraagformulier en moet namens de aanvragende organisatie door de daartoe bevoegde persoon volledig ingevuld en ondertekend worden. Die verklaring bewijst niet alleen de status van rechtspersoon, alsmede het financiële en operationele vermogen om de voorgestelde activiteiten tot een goed einde te brengen, maar ook dat de organisatie zich niet in een van de in artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement genoemde situaties bevindt;

- het formulier 'Financiële identificatiegegevens' (bankgegevens), ondertekend door de aanvrager en gewaarmerkt door de bank. Het stempel van de bank en de handtekening van de vertegenwoordiger van de bank zijn niet verplicht wanneer dit formulier met financiële gegevens vergezeld gaat van een kopie van een bankrekeningafschrift. De handtekening van de rekeninghouder is in ieder geval verplicht. Het formulier 'Financiële identificatiegegevens' is te vinden op: *http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm*

- het formulier 'Juridische entiteit', naar behoren ingevuld en ondertekend. Voor stedenbandencomités en -verenigingen die netwerken van lokale autoriteiten vertegenwoordigen, geldt dat dit formulier vergezeld moet gaan van een officieel document waarin melding wordt gemaakt van de vestiging van de entiteit (statuten, inschrijvingsdocument met daarin genoemd de datum en plaats van de inschrijving e.d.), samen met eventuele bijbehorende geactualiseerde versies of wijzigingen. Aanvragers met een btw-nummer dienen met het formulier 'Juridische entiteit' een officiële btw-verklaring mee te sturen. Het formulier 'Juridische entiteit' is te vinden op: *http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm*

- indien er een subsidie van meer dan 25 000 euro wordt aangevraagd, moeten aanvragers, behalve overheidsorganen, samen met hun aanvraag een officiële winst-en-verliesrekening en balans van de organisatie voor het laatste afgesloten boekjaar indienen. In dat geval moet ook het formulier 'Financiële draagkracht' worden ingevuld. Dat is te vinden op: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*

- het curriculum vitae van de verantwoordelijke voor de uitvoering van het project.

Toekenningscriteria

De subsidiabele projectvoorstellen worden getoetst aan de hieronder beschreven kwalitatieve en kwantitatieve criteria.

Kwalitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria.

- **Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma** (25 % van de beschikbare punten)

  Projecten dienen relevant te zijn voor:
  • de algemene doelstellingen van het programma;
  • de specifieke doelstelling van de maatregel;
  • de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het programma;
  • de horizontale aspecten van het programma.

- **Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen** (25 % van de beschikbare punten)

  • Kwaliteit van het projectkader (actieve betrokkenheid van alle projectcoördinatoren, kwaliteit van de samenwerking tussen de partners, vaststelling van het programma, kwaliteit van de beoordelingsfase, samenwerking met maatschappelijke organisaties – non-profitorganisaties – zoals vermeld in Actie 2);
  • Kwaliteit van de inhoud en methodologie van het project (passende methodologie relevant voor de gekozen doelgroep en typologie van de voorgestelde activiteiten; Europese dimensie).

- **Impact** (15 % van de beschikbare punten)

  • Impact van het project op de deelnemers; de versterkende effecten.

- **Zichtbaarheid en follow-up** (15 % van de beschikbare punten)

  • Kwaliteit van de reikwijdte van het project (zichtbaarheid van het project en het programma ‘Europa voor de burger’, follow-up, creatie van nieuwe stedenbanden of revitalisatie van bestaande stedenbanden, ontwikkeling van duurzame netwerken van stedenbanden, verspreiding en exploitatie van de resultaten op onder andere politiek niveau, concrete toekomstige actieplannen met onder andere de deelname van lokale en regionale overheden en hun burgers).

Kwantitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria.

- **Geografische impact** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken landen;
• aantal betrokken gemeenten.

- **Doelgroep** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken deelnemers;
• aantal onrechtstreeks door het project bereikte personen.

Wanneer een aanvraag indienen?

De termijnen voor het indienen van aanvragen voor subsidies voor 'Ondersteunende maatregelen' zijn als volgt:

Project begint tussen:	Deadline voor het indienen van de aanvraag:
1 januari en 31 maart *in het jaar na de deadline*	1 juni

Hoe een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen worden ingediend:

- door ze per post of per koerier naar het onderstaande adres te verzenden. Als datum geldt de datum van de verzending per post, zoals aangegeven op het poststempel, of de datum vermeld op het bewijs van aangetekende verzending dat de postdiensten of de koerierdienst hebben afgegeven; of

- door ze persoonlijk te overhandigen. Op de sluitingsdatum voor de indiening worden na 17.00 uur geen persoonlijk overhandigde aanvragen meer geaccepteerd.

EACEA

Eenheid P7: Burgerschap

Aanvragen – 'Ondersteunende maatregelen'

Bourgetlaan 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brussel, België

Aanvragen die per fax of rechtstreeks per e-mail zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt?

Aanvragers worden in de vierde maand na de sluitingsdatum voor de indiening van de aanvraag van het resultaat van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

Het overzicht van geselecteerde projecten zal op de volgende website worden gepubliceerd:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Aanvragers van wie de aanvraag is afgewezen, ontvangen schriftelijk bericht.

Aanvragers in EU-landen van wie de aanvraag werd goedgekeurd, wordt een subsidiebeschikking toegekend, terwijl aanvragers van buiten de EU van wie de aanvraag werd goedgekeurd een subsidieovereenkomst wordt toegekend.

Hoe wordt de activiteit gefinancierd?

Het bedrag van de subsidie wordt berekend op basis van een gedekte en gedetailleerde geraamde begroting in euro, ingediend met behulp van de tabel in het aanvraagformulier.

De subsidie mag niet hoger zijn dan **maximaal 80 % van de subsidiabele kosten** voor de betrokken actie. Dat betekent dat ten minste 20 % van de geraamde totale subsidiabele kosten moet worden gedekt uit andere bronnen dan de begroting van de Europese Unie. Het toegekende bedrag kan nooit hoger zijn dan het aangevraagde bedrag.

De maximale subsidie die voor een project binnen deze maatregel in aanmerking komt, **bedraagt 100 000** euro.

De minimale subsidie bedraagt **30 000 euro**.

Aanvragen moeten een gedetailleerde geraamde begroting in euro bevatten. Aanvragers die buiten de eurozone woonachtig zijn moeten vóór de indiening van de subsidieaanvraag de wisselkoers gebruiken die in het Publicatieblad van de Europese Unie, serie C, op 1 juni gepubliceerd is.

De geraamde begroting moet in evenwicht zijn, d.w.z. dat de totale geraamde uitgaven gedekt moeten zijn door de totale verwachte financiering (totale uitgaven = totale inkomsten) uit alle bronnen, inclusief de aangevraagde subsidie van de Gemeenschap. De geraamde begroting moet alle subsidiabele uitgaven duidelijk noemen.

De aanvrager moet meedelen uit welke bronnen hij gedurende hetzelfde begrotingsjaar welke bedragen voor hetzelfde project of voor andere projecten of activiteiten heeft ontvangen of aangevraagd.

Op de bankrekening (en/of subrekening) van de begunstigde moet zichtbaar zijn welke bedragen door het EACEA betaald zijn.

Eindverslag en betalingsprocedures

Indien de aanvraag definitief door het EACEA is goedgekeurd, ontvangt de begunstigde een subsidiebeschikking (indien de begunstigde in een EU-lidstaat is gevestigd) of een subsidieovereenkomst (indien de begunstigde niet in een lidstaat is gevestigd). Daarin wordt de hoogte van het subsidiebedrag in euro's vermeld, evenals de voorwaarden die aan de subsidie zijn verbonden.

In geval van een beschikking moet de begunstigde schriftelijk bevestigen dat hij van plan is het project uit te voeren om een voorfinanciering van 50 % van de totale subsidie uitbetaald te krijgen. Als het EACEA geen schriftelijke bevestiging heeft ontvangen, zal het hele bedrag in één keer worden betaald op grond van het eindverslag.

In geval van een subsidieovereenkomst moet de begunstigde de overeenkomst ondertekenen en aan het EACEA terugbezorgen. Het Uitvoerend Agentschap is de laatste partij die de overeenkomst ondertekent. Een voorfinanciering wordt binnen de 45 dagen na de datum van ondertekening door het EACEA uitbetaald.

De voorfinanciering is bedoeld om de begunstigde liquide middelen te verschaffen. Het Uitvoerend Agentschap kan, ter beperking van de financiële risico's in verband met de voorfinanciering, van alle aanvragers die een subsidie hebben gekregen, verlangen dat zij op voorhand zekerheid stellen. In dat geval wordt de voorfinanciering uitbetaald zodra de zekerheid wordt ontvangen.

De subsidie wordt aan de begunstigde uitgekeerd na het indienen van een betalingsverzoek opgenomen in het eindverslag. Voordat de uitbetaling kan plaatsvinden, dient het EACEA het betalingsverzoek goed te keuren.

Het eindverslag moet binnen de twee maanden na de einddatum van het project worden voorgelegd (officiële formulieren voor het eindverslag zijn te vinden op de websites van het Uitvoerend Agentschap op http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) en moet een beschrijving bevatten van de projectresultaten, vergeleken met de oorspronkelijke doelstellingen. Het moet vergezeld zijn van alle publicaties of producten die tijdens het project werden gemaakt.

Als de totale feitelijke subsidiabele uitgaven voor het project lager zijn dan de totale geraamde subsidiabele uitgaven, verlaagt het EACEA zijn subsidie dienovereenkomstig. De begunstigde dient reeds door het EACEA betaalde bedragen boven het verschuldigde bedrag terug te betalen.

Begunstigden zijn verplicht om de projecten uit te voeren zoals ze in de subsidieaanvraag waren beschreven. Voor iedere wijziging van het project is voorafgaand de instemming van het EACEA vereist.

Subsidiabele kosten voor het project

Om onder deze maatregelen in aanmerking te komen, moeten kosten:
– noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project, opgenomen zijn in de voorlopige begroting die bij de overeenkomst werd gevoegd en verenigbaar zijn met de principes van een gezond financieel beheer, in het bijzonder op het vlak van prijs-kwaliteitverhouding en kosteneffectiviteit;

– in de loop van het project door de begunstigde, zoals bepaald in de overeenkomst, zijn gemaakt;
– werkelijk door de begunstigde zijn gemaakt, overeenkomstig de toepasbare boekhoudkundige principes in de boekhouding van de begunstigde zijn opgenomen en overeenkomstig de vereisten van de toepasbare belasting- en socialezekerheidswetgeving zijn aangegeven;
– aanwijsbaar en verifieerbaar zijn, en door originele bewijsstukken bevestigd worden.

De procedures van de begunstigde voor de interne boekhoudkundige controle en voor de boekhouding moeten het mogelijk maken een rechtstreekse overeenstemming te vinden tussen de voor de actie gedeclareerde kosten en ontvangsten en de overeenkomstige financiële rekeningen en bewijsstukken.

Subsidiabele directe kosten:

De subsidiabele directe kosten voor het project zijn kosten die, met inachtneming van bovenvermelde subsidiabiliteitsvoorwaarden, kunnen worden beschouwd als specifieke kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project en die er bovendien rechtstreeks aan kunnen worden toegeschreven. In het bijzonder komen de volgende directe kosten in aanmerking:

– kosten voor het gedetacheerde personeel, met inbegrip van het eigenlijke salaris plus de socialezekerheidsbijdragen en andere in het loon inbegrepen wettelijke kosten, op voorwaarde dat die kosten de gemiddelde bedragen van het gebruikelijke loonbeleid van de begunstigde niet overschrijden. De salarissen van overheidsambtenaren zijn slechts dan subsidiabel wanneer ze door de begunstigde worden betaald of terugbetaald, en de betrokken personeelsleden direct en uitsluitend voor het project werken. Wanneer ze slechts gedeeltelijk voor het project werken, is slechts het relevante aandeel subsidiabel. Het feit dat deze medewerkers voor het project werken moet worden aangetoond door detacheringsovereenkomsten, taakbeschrijvingen, tijdkaarten of andere middelen.

– reis- en verblijfkosten. Verblijfsvergoedingen en -kosten mogen de dagvergoedingen in de tabellen op de volgende website niet overschrijden:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

– kosten met betrekking tot:
 * informatie, productie, communicatie en verspreiding;
 * de organisatie van opleidingen en informatiesessies;
 * kosten die direct voortvloeien uit verplichtingen die zijn vastgelegd in de subsidieovereenkomst, inclusief kosten voor financiële garanties.

Subsidiabele indirecte kosten (administratieve kosten)

Een vast bedrag (indirecte kosten) van hoogstens 7 % van de subsidiabele directe kosten van de actie. Dit zijn de algemene administratieve kosten van de begunstigde, die aan het project kunnen worden toegeschreven.

Kosten die zijn opgevoerd onder een andere titel in de begroting kunnen niet worden beschouwd als indirecte kosten.

Wanneer de begunstigde voor de bedrijfsvoering al een subsidie van een Communautaire instelling of instantie heeft ontvangen, zijn diens indirecte kosten niet subsidiabel.

Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten zijn in het kader van deze maatregel niet subsidiabel:
- te betalen rendement van belegd vermogen of kosten voor geïnvesteerd kapitaal;
- schulden en aflossingen;
- voorzieningen voor verliezen of risico's;
- verschuldigde rente;
- dubieuze vorderingen;
- wisselkoersverliezen;
- btw, tenzij de begunstigde kan aantonen dat hij deze niet kan terugvorderen;
- kosten die de begunstigde heeft gedeclareerd bij en die vallen onder een andere actie of een ander werkprogramma waarvoor de Gemeenschap subsidie betaalt;
- buitensporige of onverantwoorde uitgaven;
- kosten voor het vervangen van personen die bij het project betrokken zijn;
- kosten voor reizen vanuit of naar landen die niet deelnemen aan het programma, tenzij daarvoor van tevoren expliciet toestemming is gegeven door het EACEA;
- lopende operationele kosten en kosten voor afschrijvingen en uitrusting;
- kosten voor financiële diensten (behalve voor financiële garanties);
- vrijwilligerswerk en bijdragen in natura.

Actie 2 – Een actieve civiele samenleving in Europa

Wat zijn de doelstellingen van deze actie?

Deze actie ondersteunt maatschappelijke organisaties en denktanks die een speciale verbinding tussen de Europese burgers en de Europese Unie bewerkstelligen. Europese, nationale, regionale en lokale maatschappelijke organisaties spelen een belangrijke rol om de burger actief bij de samenleving te betrekken en verstevigen verschillende aspecten van het openbare leven. Onderzoeksorganisaties op het gebied van Europees overheidsbeleid hebben ook een specifieke rol. Zij dragen ideeën en standpunten aan over Europese vraagstukken, actief Europees burgerschap en Europese waarden, en voeden het debat op Europees niveau.

De actie is in drie maatregelen onderverdeeld:

- structurele steun voor onderzoeksorganisaties op het gebied van Europees overheidsbeleid (denktanks);
- structurele steun voor maatschappelijke organisaties op Europees niveau;

Deze maatregelen verlenen structurele steun aan Europese maatschappelijke organisaties en denktanks, in de vorm van exploitatiesubsidies die een deel van hun lopende kosten dekken, om hun de noodzakelijke capaciteit en stabiliteit te bieden voor de uitbreiding en stabilisering van hun activiteiten.

- steun voor projecten van maatschappelijke organisaties.

Deze maatregel steunt concrete projecten van maatschappelijke organisaties die in de deelnemende landen zijn gevestigd en op Europees, nationaal, regionaal of lokaal niveau actief zijn, om meer bewustwording over Europese kwesties te ontwikkelen.

Maatregelen 1 en 2: Structurele steun voor onderzoeksorganisaties op het gebied van Europees overheidsbeleid en voor maatschappelijke organisaties op Europees niveau

Om denktanks en maatschappelijke organisaties op Europees niveau de noodzakelijke capaciteit en stabiliteit te bieden voor de uitbreiding en structurering van hun Europese activiteiten, zal aan onderzoeksorganisaties naar Europees beleid structurele steun worden verleend in de vorm van een exploitatiesubsidie die een deel van hun lopende kosten zal dekken.

Een oproep tot het indienen van voorstellen wordt op het volgende adres gepubliceerd:

http://ec.europa.eu/citizenship/programme-actions/doc42_en.htm

Wie voert deze maatregel uit?

Deze maatregel wordt beheerd door het EACEA, Eenheid P7: Burgerschap. Alle nodige informatie is verkrijgbaar bij:

EACEA

Eenheid P7: Burgerschap

Actie 2 – Maatregelen 1 en 2

Bourgetlaan 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brussel, België

E-mail: ***eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu***

Fax: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Maatregel 3: Steun voor projecten van maatschappelijke organisaties

Specifieke doelstellingen

Met deze maatregel wordt beoogd concrete projecten op initiatief van maatschappelijke organisaties uit verschillende deelnemende landen te ondersteunen. Door de realisatie van activiteiten met een sterke Europese dimensie zullen maatschappelijke organisaties hun capaciteit kunnen vergroten en een ruimer publiek kunnen bereiken. Een directe samenwerking tussen maatschappelijke organisaties in verschillende lidstaten zal bijdragen tot een wederzijds begrip voor verschillende culturen en tot de vaststelling van gemeenschappelijke waarden. Dit kan weliswaar in de vorm van afzonderlijke projecten gebeuren, maar een structurele benadering zal ook een duurzamer impact en de ontwikkeling van netwerken en synergieën bevorderen.

De projecten moeten een van de volgende vormen aannemen:

'Evenementenprojecten', die voornamelijk bestaan uit conferenties, seminars, colloquia, workshops, debatten, hoorzittingen, bijeenkomsten, opleidingsactiviteiten en sociaal-culturele activiteiten;

of

'**Productie- en realisatieprojecten'**, die voornamelijk bestaan uit publicaties, websites, tv- en radio-uitzendingen, de productie van audiovisueel materiaal, opiniepeilingen, studies, analyses, de productie van onderwijs- en opleidingsmaterialen en de toepassing van nieuwe informatietechnologieën.

De projecten moeten ten minste een van de volgende kenmerken bezitten:

- Actie:

De partners moeten gezamenlijk de resultaten van een actie plannen, toepassen en benutten in overeenstemming met de doelstellingen, prioriteiten en horizontale aspecten van het programma. Deze actie kan allerlei vormen aannemen, bijvoorbeeld seminars, thematische workshops, de productie en verspreiding van publicaties, voorlichtingscampagnes, artistieke workshops, acties in verband met amateursport, opleidingsseminars, hoorzittingen, exposities, basisprojecten, enzovoorts.

- Debat:

Het project dient het debat over de doelstellingen, prioriteiten en horizontale aspecten van het programma op gang te brengen en te stimuleren. Aan dit debat kunnen bijvoorbeeld de leden van de organisaties die het project uitvoeren, andere maatschappelijke organisaties, andere typen organisaties, instellingen, besluitvormers, of Europese burgers meedoen.

- Bezinning:

De bezinning over Europese waarden, Europees burgerschap en democratie worden op gang gebracht, gevoed en gestructureerd. Allerlei maatschappelijke organisaties kunnen eraan meedoen, maar ook bijvoorbeeld deskundigen, besluitvormers en burgers. Er dient speciaal op te worden gelet dat de culturele verscheidenheid van Europa daarin tot uitdrukking komt. Het project kan bijvoorbeeld een colloquium bevatten, voorafgegaan door een opiniepeiling en gevolgd door een publicatie in de media.

- Netwerkvorming:

Er wordt een basis gelegd voor de vorming van duurzame netwerken tussen talrijke organisaties die op dit terrein actief zijn, of de ontwikkeling van deze netwerkvorming wordt aangemoedigd. Zulke netwerken kunnen leiden tot actieve samenwerking, waarbij de hierboven beschreven verschillende elementen worden gecombineerd en gestructureerd.

Subsidiabiliteitscriteria

Voor deze maatregelen gelden de volgende specifieke subsidiabiliteitscriteria:

Aanvragers

De aanvrager dient

- een niet-gouvernementele organisatie te zijn, of

- een maatschappelijke organisatie met rechtspersoonlijkheid die haar activiteiten op lokaal, regionaal, nationaal of Europees niveau ontwikkelt.

De aanvrager moet in een van de deelnemende landen van het programma gevestigd zijn.

Partners

In aanmerking komende projectpartners zijn:

- niet-gouvernementele organisaties;

- maatschappelijke organisaties met rechtspersoonlijkheid die hun activiteiten op lokaal, regionaal, nationaal of Europees niveau ontwikkelen.

De partners moeten in een van de deelnemende landen van het programma gevestigd zijn.

Aantal partners

Bij elk evenement van het project moeten minimaal 2 deelnemende landen zijn betrokken, waarvan in ieder geval één lidstaat van de EU.

Plaats van de activiteiten

De activiteiten moeten plaatsvinden in een van de landen die aan het programma deelnemen (zie Deel B ‘Deelnemende landen’).

Duur

De maximale duur van het project is 12 maanden.

Programma

De aanvraag moet een gedetailleerd actieplan bevatten dat de hoofdactiviteiten, het tijdschema en de verwachte resultaten tijdens het gehele project vermeldt.

In aanmerking komende aanvragen

Het aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?).

Het officiële aanvraagformulier is te vinden op:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Administratieve documenten

De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd:

- de verklaring op erewoord vormt een integraal onderdeel van het aanvraagformulier en moet namens de aanvragende organisatie door de daartoe bevoegde persoon volledig ingevuld en ondertekend worden. Die verklaring bewijst niet alleen de status van rechtspersoon, alsmede het financiële en operationele vermogen om de voorgestelde activiteiten tot een goed einde te brengen, maar ook dat de organisatie zich niet in een van de in artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement genoemde situaties bevindt;
- het formulier 'Financiële identificatiegegevens' (bankgegevens), ondertekend door de aanvrager en gewaarmerkt door de bank. Het stempel van de bank en de handtekening van de vertegenwoordiger van de bank zijn niet verplicht wanneer dit formulier met financiële gegevens vergezeld gaat van een kopie van een bankrekeningafschrift. De handtekening van de rekeninghouder is in ieder geval verplicht. Een model van het formulier 'Financiële identificatiegegevens' is te vinden op: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm;
- het formulier 'Juridische entiteit', naar behoren ingevuld en ondertekend. Voor non-profitverenigingen geldt dat dit formulier vergezeld moet gaan van een officieel document waarin melding wordt gemaakt van de vestiging van de vereniging (statuten, inschrijvingsdocument met daarin genoemd de datum en plaats van de inschrijving e.d.), samen met eventuele bijbehorende geactualiseerde versies of wijzigingen. Aanvragers met een btw-nummer dienen met het formulier 'Juridische entiteit' een officiële btw-verklaring mee te sturen. Het formulier 'Juridische entiteit' is te vinden op: http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm;
- indien er een subsidie van meer dan 25 000 euro wordt aangevraagd, moeten aanvragers samen met hun aanvraag een officiële winst-en-verliesrekening en balans van de organisatie voor het laatste afgesloten boekjaar indienen. In dat geval moet ook het formulier 'Financiële draagkracht' worden ingevuld. Dat is te vinden op: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm;
- het curriculum vitae van de verantwoordelijke voor de uitvoering van het project.

Toekenningscriteria

De subsidiabele projectvoorstellen worden getoetst aan de hieronder beschreven kwalitatieve en kwantitatieve criteria.

Kwalitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria.

- **Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma** (25 % van de beschikbare punten)

Projecten dienen relevant te zijn voor:
• de algemene doelstellingen van het programma;
• de specifieke doelstelling van de maatregel;
• de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het programma;
• de horizontale aspecten van het programma.

- **Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen** (25 % van de beschikbare punten)

• Kwaliteit van het projectkader (actieve betrokkenheid van alle projectcoördinatoren, kwaliteit van de samenwerking tussen de partners, vaststelling van het programma).
• Kwaliteit van de inhoud en methodologie van het project (passende methodologie relevant voor de gekozen doelgroep en typologie van de voorgestelde activiteiten; Europese dimensie).

- **Impact** (15 % van de beschikbare punten)

• Impact van het project op de deelnemers en de doelgroep; de versterkende effecten.

- **Zichtbaarheid en follow-up** (15 % van de beschikbare punten)

• Kwaliteit van de reikwijdte van het project (zichtbaarheid van het project en het programma, ontwikkeling van nieuwe burgeracties als follow-up, bijdrage aan de ontwikkeling van Europese beleidsvormen e.d., verspreiding en exploitatie van de resultaten op onder andere politiek niveau, concrete toekomstige actieplannen met onder andere de deelname van lokale en regionale overheden en hun burgers).

Kwantitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 20 % van de punten toegekend op basis van kwantitatieve criteria.

- **Geografische impact** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken landen;
• aantal betrokken organisaties.

- **Doelgroep** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken deelnemers;
• aantal onrechtstreeks door het project bereikte personen;
• aantal lidstaten dat na 1 mei 2004 tot de EU toetrad en Kroatië.

Hoe zet je een project goed op?

Hier vinden aanvragers een aantal suggesties om de kwaliteit van de inhoud van hun voorgestelde project te verhogen. Aangezien het project wordt beoordeeld op basis van de informatie in de aanvraag, is het heel belangrijk dat de aanvragers heldere en volledige documentatie leveren, met een gedetailleerd, goed gestructureerd en informatief programma voor het project.

Een paar suggesties:

- leg uit welke doelen u wilt halen, waarom u deze doelen kiest en waarom zij relevant zijn voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma;
- leg uit wat de doelgroep is, en waarom u deze groep hebt gekozen;
- maak een gedetailleerd actieplan, waarin staat welke taken worden uitgevoerd, door wie, en wanneer;
- beschrijf de rol van alle partnerorganisaties in de planning, uitvoering en follow-up van het project;
- betrek verschillende soorten organisaties, wat leidt tot een ‘kruisbestuiving’ tussen de verschillende belanghebbenden in dit programma;
- betrek in het project een grote verscheidenheid aan Europese burgers (bijvoorbeeld verschillende leeftijdsgroepen of religieuze groepen);
- wanneer u een evenement organiseert, beschrijf precies het geplande verloop, de agenda, de deelnemende groepen, de methoden en de instrumenten die u zult gebruiken, enz.;
- als u van plan bent een ‘product’ te creëren, zoals publicaties en internetsites, geef er dan een nauwkeurige beschrijving van en stuur indien mogelijk een model mee.

Wanneer een aanvraag indienen?

De termijnen voor het indienen van aanvragen voor subsidies voor door maatschappelijke organisaties geïnitieerde projecten zijn als volgt:

Deadline voor het indienen van de aanvraag:	Voor projecten die beginnen tussen:
15 februari	**1 augustus en 31 december** *in hetzelfde jaar als*

	de deadline

Hoe een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen op een van de volgende manieren worden ingediend:

- door ze per post of per koerier naar het onderstaande adres te verzenden. Als datum geldt de datum van de verzending per post, zoals aangegeven op het poststempel, of de datum vermeld op het bewijs van aangetekende verzending dat de postdiensten of de koerierdienst hebben afgegeven; of

- door ze persoonlijk te overhandigen. Op de sluitingsdatum voor de indiening worden na 17.00 uur geen persoonlijk overhandigde aanvragen meer geaccepteerd.

EACEA

Eenheid P7: Burgerschap

Aanvragen – 'Actie 2 – Maatregel 3'

Bourgetlaan 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brussel, België

Aanvragen die per fax of rechtstreeks per e-mail zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt?

Aanvragers worden in de vierde maand na de sluitingsdatum voor de indiening van de aanvraag van het resultaat van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

Het overzicht van geselecteerde projecten zal op de volgende website worden gepubliceerd:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Aanvragers van wie de aanvraag is afgewezen, ontvangen schriftelijk bericht.

Aanvragers in EU-landen van wie de aanvraag werd goedgekeurd, wordt een subsidiebeschikking toegekend, terwijl aanvragers van buiten de EU van wie de aanvraag werd goedgekeurd een subsidieovereenkomst wordt toegekend.

Hoe wordt de activiteit gefinancierd?

Op grond van deze maatregel kan de subsidie met behulp van twee methoden worden berekend, naargelang de gekozen benadering, die elk specifieke regels kennen:

- **Subsidies op basis van vaste bedragen voor 'evenementenprojecten'**

  De ervaring leert dat de meeste projecten die door maatschappelijke organisaties worden voorgesteld, uit verschillende soorten evenementen bestaan. Voor deze categorie geldt een vereenvoudigde wijze van subsidieberekening: de subsidies worden vastgesteld aan de hand van het aantal personen dat de evenementen bijwoont en het aantal dagen. Daarnaast wordt op grond van eventuele eindproducten (publicatie, dvd/cd-rom, internetsite) een vast bedrag toegekend.

- **Subsidies op basis van de werkelijke kosten voor 'productie- en realisatieprojecten'**

  Subsidies voor projecten die hoofdzakelijk bestaan uit andere activiteiten dan evenementen, worden berekend op basis van een gedetailleerde voorlopige begroting. In dat geval mag de aangevraagde subsidie niet hoger uitvallen dan 60 % van de subsidiabele kosten van de desbetreffende actie. De betaling van de subsidie is gebaseerd op een gedetailleerd eindoverzicht met bewijsstukken voor de uitgaven.

Subsidies op basis van vaste bedragen voor 'evenementenprojecten'

Algemene bepalingen

De subsidie voor projecten uit hoofde van deze maatregel wordt hoofdzakelijk berekend op basis van het aantal **deelnemers** aan de evenementen en het aantal **dagen**. Bij deze subsidie kan een vast bedrag worden opgeteld, mits er ook **communicatiemiddelen** worden gerealiseerd.

- Om in aanmerking te komen moet het project in zijn geheel ten minste 50 deelnamedagen in beslag nemen (1 persoon die gedurende 1 dag op het evenement aanwezig is = één deelnamedag);

- Bij de subsidieberekening wordt een maximum van 400 deelnamedagen in aanmerking genomen (1 persoon die gedurende 1 dag op het evenement aanwezig is = één deelnamedag);

- Minstens 40 % van de in aanmerking komende deelnemers moet afkomstig zijn uit andere in aanmerking komende landen dan het land waar de begunstigde de evenementen organiseert. Deze deelnemers worden als internationale deelnemers beschouwd.

De subsidie wordt berekend op basis van vaste tarieven en is niet rechtstreeks gekoppeld aan specifieke kosten. Dergelijke kosten hoeven dan ook niet gespecificeerd of aangetoond te worden.

Voor elk evenement wordt een gedetailleerde subsidieberekening gevraagd. Op de EACEA-website op http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_en.htm moet de 'rekenmachine' worden ingevuld om de subsidie te berekenen.

De totale subsidie wordt berekend door een combinatie van:

- de verlangde totaalbedragen voor elk 'evenement';

- het verlangde bedrag voor eventuele 'communicatiemiddelen'.

De subsidie voor elk evenement moet als volgt worden berekend:

- Voor deelnemers worden verschillende vaste bedragen toegepast, naargelang een deelnemer als lokaal of internationaal wordt aangemerkt en afhankelijk van de locatie van het evenement. In de onderstaande tabel worden de vaste bedragen gespecificeerd.

- Een lokale deelnemer is een persoon die verblijft in het land waar het evenement plaatsvindt. In dit geval wordt het hieronder vermelde lokale vaste bedrag toegepast.

- Een internationale deelnemer is een persoon die verblijft in een land dat voor het programma in aanmerking komt, maar dat niet het land is waar het evenement plaatsvindt. In dit geval wordt het hieronder vermelde internationale vaste bedrag toegepast.

De bedragen zijn vastgelegd, en worden berekend op basis van een weging door het Bureau voor de Statistiek van de Europese Unie (Eurostat). Ze zijn een weerspiegeling van de kosten in ieder land. Er bestaan voor ieder land twee bedragen: een bedrag voor lokale deelnemers, en een ander bedrag voor internationale deelnemers.

De subsidie voor de 'communicatiemiddelen' moet als volgt worden berekend:

Er bestaan drie categorieën 'communicatiemiddelen' die voor een subsidie in aanmerking komen:

- publicaties,
- productie van dvd of cd-rom,
- website.

De vaste subsidie voor **elk** van de drie bovengenoemde types 'communicatiemiddelen' bedraagt **1 500 euro**. Voor alle landen wordt hetzelfde bedrag gehanteerd.

Begunstigden kunnen subsidie ontvangen voor **ten hoogste drie verschillende 'communicatiemiddelen'** (dat wil zeggen niet twee producten van hetzelfde type). Derhalve beloopt het maximale vaste subsidietarief onder de noemer 'communicatiemiddelen' **4 500 euro**.

Land waar het evenement plaatsvindt	**Bedrag per dag voor een LOKALE deelnemer (in euro)**	**Bedrag per dag voor een INTERNATIONALE deelnemer (in euro)**
België	58,29	129,02
Bulgarije	16,88	37,36
Tsjechië	37,56	83,14
Denemarken	60,42	133,72
Duitsland	54,39	120,39
Estland	32,08	71,01
Griekenland	41,91	92,75
Spanje	48,37	107,07
Frankrijk	52,96	117,23
Ierland	68,71	152,08
Italië	49,06	108,59
Cyprus	43,58	96,47
Letland	25,82	57,14
Litouwen	27,15	60,09
Luxemburg	69,20	153,17
Hongarije	31,39	69,48

Malta	34,40	76,15
Nederland	62,24	137,76
Oostenrijk	60,81	134,60
Polen	25,22	55,83
Portugal	34,38	76,09
Roemenië	17,67	39,11
Slovenië	41,26	91,33
Slowakije	29,32	64,89
Finland	55,83	123,56
Zweden	57,26	126,73
Verenigd Koninkrijk	57,85	128,04
Kroatië	24,19	53,53

Subsidies op basis van de werkelijke kosten voor ‘productie- en realisatieprojecten’

Algemene bepalingen

Het bedrag van de subsidie wordt berekend op basis van een gedekte en gedetailleerde geraamde begroting in euro, ingediend met behulp van de tabel in het aanvraagformulier.

De subsidie mag niet hoger zijn dan maximaal 60 % van de subsidiabele kosten voor de betrokken actie. Dat betekent dat ten minste 40 % van de geraamde totale subsidiabele kosten moet worden gedekt uit andere bronnen dan de begroting van de Europese Unie. Het toegekende bedrag kan nooit hoger zijn dan het aangevraagde bedrag.

De maximale subsidie die voor een project binnen deze maatregel in aanmerking komt, bedraagt 55 000 euro. De minimale subsidie bedraagt 10 000 euro.

Aanvragen moeten een gedetailleerde geraamde begroting in euro bevatten. Aanvragers die buiten de eurozone woonachtig zijn moeten vóór de indiening van de subsidieaanvraag de wisselkoers gebruiken die in het Publicatieblad van de Europese Unie, serie C, gepubliceerd is op 1 juni voorafgaand aan de subsidieaanvraag.

De geraamde begroting moet in evenwicht zijn, d.w.z. dat de totale geraamde uitgaven gedekt moeten zijn door de totale verwachte financiering (totale uitgaven = totale inkomsten) uit alle bronnen, inclusief de aangevraagde subsidie van de Gemeenschap. De geraamde begroting moet alle subsidiabele uitgaven duidelijk noemen.

De aanvrager moet meedelen uit welke bronnen hij gedurende hetzelfde begrotingsjaar welke bedragen voor hetzelfde project of voor andere projecten of activiteiten heeft ontvangen of aangevraagd.

Op de bankrekening (en/of subrekening) van de begunstigde moet zichtbaar zijn welke bedragen door het EACEA betaald zijn.

Wanneer het EACEA een aanvraag definitief goedkeurt, stelt het een subsidiebeschikking/-overeenkomst op, die de voorwaarden en de omvang van de financiering uitgedrukt in euro bevat, en stuurt deze in schriftelijke vorm aan de aanvrager.

Subsidiabele kosten voor het project

Om onder deze maatregelen in aanmerking te komen, moeten kosten:

– noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project, opgenomen zijn in de voorlopige begroting die bij de overeenkomst werd gevoegd en verenigbaar zijn met de principes van een gezond financieel beheer, in het bijzonder op het vlak van prijs-kwaliteitverhouding en kosteneffectiviteit;

– in de loop van het project door de begunstigde zijn gemaakt, zoals bepaald in de overeenkomst;
– werkelijk door de begunstigde zijn gemaakt, overeenkomstig de toepasbare boekhoudkundige principes in de boekhouding van de begunstigde zijn opgenomen en overeenkomstig de vereisten van de toepasbare belasting- en socialezekerheidswetgeving zijn aangegeven;
– aanwijsbaar en verifieerbaar zijn, en door originele bewijsstukken bevestigd worden.

De procedures van de begunstigde voor de interne boekhouding en controle moeten het mogelijk maken een rechtstreekse overeenstemming te vinden tussen de voor de actie gedeclareerde kosten en ontvangsten en de overeenkomstige financiële rekeningen en bewijsstukken.

Subsidiabele directe kosten:

De subsidiabele directe kosten voor het project zijn kosten die, met inachtneming van bovenvermelde subsidiabiliteitsvoorwaarden, kunnen worden beschouwd als specifieke kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project en die er bovendien rechtstreeks aan kunnen worden toegeschreven. In het bijzonder komen de volgende directe kosten in aanmerking:

– kosten voor het voor dit project aangewezen personeel, omvattende het eigenlijke salaris plus de socialezekerheidsbijdragen en andere in het loon inbegrepen wettelijke kosten, op voorwaarde dat die kosten de gemiddelde bedragen van het gebruikelijke loonbeleid van de begunstigde niet overschrijden. De salarissen van overheidsambtenaren zijn slechts dan subsidiabel wanneer ze door de begunstigde worden betaald of terugbetaald, en de betrokken personeelsleden direct en uitsluitend voor het project werken. Wanneer ze slechts gedeeltelijk voor het project werken, is slechts het relevante aandeel subsidiabel. Het feit dat deze medewerkers voor het project werken moet worden aangetoond door detacheringsovereenkomsten, taakbeschrijvingen, tijdkaarten of andere middelen.
Personeelskosten mogen niet meer bedragen dan **20 %** van de totale subsidiabele directe kosten zoals bepaald in de door de aanvrager ingediende geraamde begroting.

– Reis- en verblijfkosten op basis van de tabellen voor de dagvergoedingen op de volgende website: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*.

– Kosten met betrekking tot:
* informatie, productie, communicatie en verspreiding;
* de organisatie van opleidingen en informatiesessies;
* kosten die direct voortvloeien uit verplichtingen die zijn vastgelegd in de subsidieovereenkomst, inclusief kosten voor financiële garanties.

– Kosten voor de aankoop van materiaal (nieuw of tweedehands), voor zover de betrokken investeringsgoederen worden afgeschreven volgens de fiscale en boekhoudkundige regels die voor de begunstigde gelden en die voor dergelijke

goederen algemeen aanvaard zijn. Het Agentschap mag alleen rekening houden met de afschrijving op het materiaal die overeenkomt met de duur van het project en met de mate waarin het daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt, behalve wanneer de aard en/of de context van het gebruik van het materiaal een andere behandeling door het Agentschap rechtvaardigt.

Subsidiabele indirecte kosten (administratieve kosten)

Een vast bedrag van hoogstens 7 % van de subsidiabele directe kosten van de actie. Dit zijn de algemene administratieve kosten van de begunstigde, die aan het project kunnen worden toegeschreven.

Kosten die zijn opgevoerd onder een andere titel in de begroting kunnen niet worden beschouwd als indirecte kosten.

Wanneer de begunstigde voor de bedrijfsvoering al een subsidie van een Communautaire instelling of instantie heeft ontvangen, zijn diens indirecte kosten niet subsidiabel.

Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten zijn in het kader van deze maatregel niet subsidiabel:

- te betalen rendement van belegd vermogen of kosten voor geïnvesteerd kapitaal;
- schulden en aflossingen;
- voorzieningen voor verliezen of risico’s;
- verschuldigde rente;
- dubieuze vorderingen;
- wisselkoersverliezen;
- btw, tenzij de begunstigde kan aantonen dat hij deze niet kan terugvorderen;
- kosten die de begunstigde heeft gedeclareerd bij en die vallen onder een andere actie of een ander werkprogramma waarvoor de Gemeenschap subsidie betaalt;
- buitensporige of onverantwoorde uitgaven;
- kosten voor het vervangen van personen die bij het project betrokken zijn;
- kosten voor reizen vanuit of naar landen die niet deelnemen aan het programma, tenzij daarvoor van tevoren expliciet toestemming is gegeven door het EACEA;
- lopende operationele kosten en kosten voor afschrijvingen en uitrusting;
- kosten voor financiële diensten (behalve voor financiële garanties);
- vrijwilligerswerk en bijdragen in natura.

Betalingsprocedures

Indien de aanvraag definitief door het EACEA is goedgekeurd, ontvangt de begunstigde een subsidiebeschikking (indien de begunstigde in een EU-lidstaat is gevestigd) of een subsidieovereenkomst (indien de begunstigde niet in een lidstaat is gevestigd). Daarin wordt de hoogte van het subsidiebedrag in euro's vermeld, evenals de voorwaarden die aan de subsidie zijn verbonden.

In geval van een beschikking moet de begunstigde schriftelijk bevestigen dat hij van plan is het project uit te voeren om een voorfinanciering van 50 % van de totale subsidie uitbetaald te krijgen. Als het EACEA geen schriftelijke bevestiging heeft ontvangen, zal het hele bedrag in één keer worden betaald op grond van het eindverslag.

In geval van een subsidieovereenkomst moet de begunstigde de overeenkomst ondertekenen en aan het EACEA terugbezorgen. Het Uitvoerend Agentschap is de laatste partij die de overeenkomst ondertekent. Een voorfinanciering wordt binnen de 45 dagen na de datum van ondertekening door het EACEA uitbetaald.

De voorfinanciering is bedoeld om de begunstigde liquide middelen te verschaffen. Het Uitvoerend Agentschap kan, ter beperking van de financiële risico's in verband met de voorfinanciering, van alle aanvragers die een subsidie hebben gekregen, verlangen dat zij op voorhand zekerheid stellen. In dat geval wordt de voorfinanciering uitbetaald zodra de zekerheid wordt ontvangen.

De subsidie wordt aan de begunstigde uitgekeerd na het indienen van een betalingsverzoek opgenomen in het eindverslag. Voordat de uitbetaling kan plaatsvinden, dient het EACEA het betalingsverzoek goed te keuren.

Het eindverslag moet binnen de twee maanden na de einddatum van het project worden voorgelegd (officiële formulieren voor het eindverslag zijn te vinden op de websites van het Uitvoerend Agentschap op http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) en moet een beschrijving bevatten van de projectresultaten, vergeleken met de oorspronkelijke doelstellingen. Het moet vergezeld zijn van alle publicaties of producten die tijdens het project werden gemaakt.

Als de totale feitelijke subsidiabele uitgaven voor het project lager zijn dan de totale geraamde subsidiabele uitgaven, verlaagt het EACEA zijn subsidie dienovereenkomstig. De begunstigde dient reeds door het EACEA betaalde bedragen boven het verschuldigde bedrag terug te betalen.

Begunstigden zijn verplicht om de projecten uit te voeren zoals ze in de subsidieaanvraag waren beschreven. Voor iedere wijziging van het project is voorafgaand de instemming van het EACEA vereist.

- **Bijzonderheden voor subsidies op basis van vaste bedragen voor 'evenementenprojecten'**

Het eindverslag moet het volgende omvatten:

een lijst, die is gewaarmerkt, gedateerd en getekend door de persoon die gemachtigd is om namens de aanvrager een juridische verbintenis aan te gaan, met daarop naam en adres van alle deelnemers aan het project. Voor elk evenement moet een lijst worden opgesteld.

Er hoeft geen gedetailleerde begroting te worden ingediend. Een uitgebreid eindoverzicht van de kosten is ook niet vereist en evenmin hoeven er met het eindverslag van het project bewijsstukken voor de uitgaven te worden meegestuurd.

- **Bijzonderheden voor subsidies op basis van de werkelijke kosten voor 'productie- en realisatieprojecten'**

- Het financiële eindverslag moet in evenwicht zijn, gedateerd, uitgedrukt in euro en moet het volgende omvatten:
- een gedetailleerde definitieve staat van inkomsten en uitgaven, gebaseerd op het formulier dat op de volgende website beschikbaar is: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm;
- een volledige lijst van de rekeningen, gebaseerd op het formulier dat op de EACEA-website beschikbaar is: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm;
- het formulier voor het eindverslag is te vinden op: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm.

Actie 3 – Samen voor Europa

Wat zijn de doelstellingen van deze actie?

Deze actie is bedoeld voor het verder uitdiepen van het concept van een ‘actief Europees burgerschap’ en voor een beter inzicht in dit concept in heel Europa. Op basis van drie soorten maatregelen dient Europa dichter bij de burgers gebracht te worden.

De Europese Commissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze actie. Daarom is het niet de bedoeling om projecten voor de hieronder genoemde maatregelen te selecteren.

Evenementen met een hoog zichtbaarheidsgehalte

Met deze maatregel wordt steun verleend aan evenementen van aanzienlijke omvang en reikwijdte, die bij de bevolking van Europa weerklank vinden, hun saamhorigheidsgevoel verdiepen, hen van de geschiedenis, de successen en de waarden van de Europese Unie bewustmaken, hen bij de interculturele dialoog betrekken en tot de ontwikkeling van hun Europese identiteit bijdragen.

Het gaat onder meer om herdenkingen van historische gebeurtenissen, vieringen van Europese successen, artistieke evenementen, bewustmakingscampagnes rond specifieke thema's, Europabrede conferenties en de uitreiking van prijzen naar aanleiding van belangrijke prestaties. Het gebruik van nieuwe technologieën, vooral IST[4], zal worden aangemoedigd.

De evenementen worden door de Commissie georganiseerd, indien zinvol in samenwerking met de lidstaten of andere relevante partners. In het kader van deze maatregel worden geen subsidies toegekend, maar er kunnen wel overheidsopdrachten worden verstrekt.

Studies

Om meer inzicht te krijgen in het concept van een actief Europees burgerschap zal de Commissie studies, enquêtes en opiniepeilingen uitvoeren.

Hulpmiddelen voor informatievoorziening en -verspreiding

Aangezien de aandacht wordt toegespitst op de burgers en de verschillende initiatieven op het gebied van actief burgerschap, is er behoefte aan uitgebreide informatie over de activiteiten van het programma, over andere Europese acties met betrekking tot burgerschap en over andere relevante initiatieven. Deze informatie zal worden verstrekt via een internetportaal en andere hulpmiddelen.

---

[4]Technologieën van de informatiemaatschappij.

Deze programmagids wordt bijgewerkt, en zal dan de koppelingen bevatten naar de activiteiten voor informatievoorziening en -verspreiding die plaats zullen vinden.

Actie 4 – Actief Europees gedenken

Specifieke doelstellingen

De Europese Unie is gebaseerd op fundamentele waarden, zoals vrijheid, democratie en het respect voor de mensenrechten. Om de betekenis daarvan volledig naar waarde te kunnen schatten mogen we de schendingen van die principes onder het nazisme en stalinisme in Europa nooit vergeten. Door de slachtoffers te herdenken, door de plaatsen en archieven in verband met massadeportaties in stand te houden, kunnen Europeanen de herinnering aan het verleden, inclusief de donkere tijden, levend houden. Dit is juist nu heel belangrijk, omdat de getuigen langzaam verdwijnen. Door met name jongere generaties Europeanen hierbij te betrekken, kan worden gezorgd dat de volle omvang en de tragische gevolgen van de Tweede Wereldoorlog niet in vergetelheid raken. Bovendien zullen de burgers zich bezinnen op de begintijd van de Europese Unie, vijftig jaar geleden, op de geschiedenis van de Europese integratie, die de vrede onder de lidstaten van de EU heeft bewaard, en tot slot op het Europa van vandaag, zodat het verleden kan worden verwerkt en er aan de toekomst kan worden gebouwd. Deze actie zal daardoor een belangrijke rol spelen bij het bevorderen van de brede bezinning op de toekomst van Europa en bij het bevorderen van een actief Europees burgerschap.

Deze actie heeft, in overeenstemming met de doelstellingen van het programma, twee doelstellingen: ‘acties, debatten en denkoefeningen over het Europees burgerschap en democratie, gedeelde waarden, gemeenschappelijke geschiedenis en cultuur stimuleren’ en ‘Europa dichter bij de burgers brengen door de waarden en prestaties van Europa uit te dragen en de herinnering aan het verleden levendig te houden’.

Uit hoofde van deze actie kunnen de hierna genoemde soorten projecten worden gesteund:

- Projecten ter bescherming van de belangrijkste plaatsen en gedenktekens in verband met massadeportaties, voormalige concentratiekampen en andere plaatsen waar burgers ten tijde van het nazisme op grote schaal gemarteld en gedood werden, en van de archieven waarin documentatie over die gebeurtenissen te vinden is, om de herinnering aan de slachtoffers en aan de mensen die in extreme omstandigheden andere mensen van de Holocaust hebben gered, levend te houden.

- Projecten ter herdenking van de slachtoffers van massamoorden en massadeportatie die verband houden met het stalinisme, en ter bescherming van de gedenktekens en de archieven waarin documentatie over die gebeurtenissen te vinden is.

Het hoofddoel van projecten die worden gesteund uit hoofde van de actie ‘Actief Europees gedenken’ is de herinnering aan de slachtoffers van het nazisme en het stalinisme levend te houden en te zorgen voor meer kennis en begrip bij huidige en toekomstige generaties over wat er gebeurd is in de kampen en andere plaatsen waar burgers op grote schaal gemarteld en uitgeroeid werden, en waarom.

De projecten moeten een van de volgende vormen hebben:

‘Evenementenprojecten’, die voornamelijk bestaan uit conferenties, seminars, colloquia, workshops, debatten, hoorzittingen, bijeenkomsten, opleidingsactiviteiten en sociaal-culturele activiteiten,

of

‘**Productie- en realisatieprojecten’**, die voornamelijk bestaan uit publicaties, websites, tv- en radio-uitzendingen, de productie van audiovisueel materiaal, opiniepeilingen, studies, analyses, de productie van onderwijs- en opleidingsmaterialen en de toepassing van nieuwe informatietechnologieën.

De projecten moeten ten minste bij één van de volgende aspecten aansluiten, en als ze meerdere ervan combineren, wordt dat op prijs gesteld:

- Bescherming:

  Het doel van het project moet zijn om de belangrijkste plaatsen van massale uitroeiing en massadeportatie, de gedenktekens – die meestal op die plaatsen te vinden zijn – of de archieven over die tragische gebeurtenissen te beschermen. De archieven kunnen materiële of immateriële documenten bevatten, zoals mondelinge getuigenissen. Het project moet ertoe bijdragen dat de verschillende getuigenissen uit het verleden voor de Europese burgers van nu en/of voor latere generaties toegankelijk zijn.

- Herdenking:

  Het project moet gericht zijn op het herdenken van de slachtoffers van het nazisme of het stalinisme, of van personen die grote risico’s op zich hebben genomen om mensen van de deportatie of uitroeiing te redden. Het project moet burgers van alle generaties mobiliseren om de herinnering aan deze tragische gebeurtenissen en de slachtoffers levend te houden. Het zou bijvoorbeeld kunnen bestaan uit het bij elkaar brengen van personen voor een ceremonie op een gedenkplaats, ter gelegenheid van een herdenking, of de inwijding van een gebouw voor de herdenking. Het zou ook gericht kunnen zijn op het verbeteren van de kennis over het lot van individuen, door onderzoek of enquêtes, of door documentatiemateriaal te vergaren over de slachtoffers. In de beschrijving van het project moet de doelgroep duidelijk worden genoemd, en er moet voor worden gezorgd dat de boodschap goed overkomt. De burgers moeten een actieve rol spelen bij de planning, uitvoering en follow-up van het project.

- Bezinning:

Het project moet burgers, en vooral jongeren, betrekken bij een brede bezinning op de oorzaken en gevolgen van nazisme en/of stalinisme. Het kan ook specifieke doelgroepen uitkiezen die als multiplicatoren kunnen functioneren, zoals deskundigen, groepsleiders, besluitvormers, enz. Het project moet gebaseerd zijn op een bezinning op wat er daadwerkelijk gebeurd is, en leiden tot een analyse van waarom en hoe de principes van de democratie en de mensenrechten zijn geschonden. Dit zou kunnen leiden tot een debat over de redenen voor het oprichten van de Europese Unie en over de waarden die aan het Europese integratieproces ten grondslag liggen. Bovendien zou het project kunnen leiden tot een beter begrip van de oorsprong van de Europese integratie en van het Europa van vandaag, en dus ook tot een debat over de toekomst van Europa. Naast dit debat, of ter ondersteuning ervan, kunnen er concrete acties in de praktijk plaatsvinden. Tot slot moet het project uitgaan van de geest van verzoening, tolerantie en pluralisme. Daarom moet er met name aandacht worden besteed aan de deelname door allerlei verschillende Europese burgers, van verschillende leeftijden en met een verschillende nationale, culturele of religieuze achtergrond.

- Netwerken:

Het programma is bedoeld om organisaties die op dit vlak actief zijn aan te moedigen om onderlinge contacten te leggen, en van elkaar te leren. Projecten die dit aspect betreffen moeten er daarom op gericht zijn de grondslag te leggen voor de vorming van duurzame netwerken tussen organisaties die zich met dit soort onderwerpen bezig houden, of de ontwikkeling ervan bevorderen. Deze netwerken kunnen bijvoorbeeld ook gedachtewisselingen organiseren over de uitdagingen die dit onderwerp met zich meebrengt, of uitwisselingen van beste praktijken op het gebied van nieuwe didactische instrumenten of archiveringsmethoden. Dergelijke netwerken kunnen ertoe leiden dat verschillende partners concreet samenwerken aan gezamenlijke projecten voor bescherming, herdenking en/of bezinning. Die samenwerking zou de Europese dimensie van de betrokken organisaties versterken, een nieuwe aanpak mogelijk maken, en daardoor het debat verrijken. Tot slot zouden de gevolgen van de projecten in heel Europa ook duidelijker zichtbaar worden en meer effect sorteren. Daardoor stijgt de kans dat we de burgers van het Europa van vandaag bereiken.

Subsidiabiliteitscriteria

Aanvragers

De aanvrager moet een non-profitorganisatie met rechtspersoonlijkheid zijn en moet in een deelnemend land gevestigd zijn.

Bijvoorbeeld: niet-gouvernementele organisaties, verenigingen van overlevenden, verenigingen van familieleden van slachtoffers, organisaties die gedenktekens beheren, musea, lokale en regionale overheden, federaties, denktanks, onderzoeksinstellingen, vrijwilligersorganisaties, enz.

Plaats van de activiteiten

De activiteiten moeten plaatsvinden in een van de landen die aan het programma deelnemen (zie Deel B 'Deelnemende landen').

In aanmerking komende aanvragen

Het aanvraagformulier moet volledig in een van de officiële talen van de EU worden ingevuld. Handgeschreven aanvragen worden niet in behandeling genomen. Projectvoorstellen dienen binnen de vooropgestelde termijn te worden ingediend en dienen binnen de relevante in aanmerking komende periode van start te gaan (zie hieronder: Wanneer een aanvraag indienen?).

Duur

De maximale looptijd van de projecten is **12 maanden**.

Administratieve documenten

De volgende documenten dienen bij het aanvraagformulier te worden gevoegd**:**

- de verklaring op erewoord vormt een integraal onderdeel van het aanvraagformulier en moet namens de aanvragende organisatie door de daartoe bevoegde persoon volledig ingevuld en ondertekend worden. Die verklaring bewijst niet alleen de status van rechtspersoon, alsmede het financiële en operationele vermogen om de voorgestelde activiteiten tot een goed einde te brengen, maar ook dat de organisatie zich niet in een van de in artikelen 93 en 94 van het Financieel Reglement genoemde situaties bevindt;
- het formulier 'Financiële identificatiegegevens' (bankgegevens), ondertekend door de aanvrager en gewaarmerkt door de bank. Het stempel van de bank en de handtekening van de vertegenwoordiger van de bank zijn niet verplicht wanneer dit formulier met financiële gegevens vergezeld gaat van een kopie van een bankrekeningafschrift. De handtekening van de

rekeninghouder is in ieder geval verplicht. Het formulier 'Financiële identificatiegegevens' is te vinden op:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm;

- het formulier 'Juridische entiteit', naar behoren ingevuld en ondertekend. Voor non-profitverenigingen geldt dat dit formulier vergezeld moet gaan van een officieel document waarin melding wordt gemaakt van de vestiging van de vereniging (statuten, inschrijvingsdocument met daarin genoemd de datum en plaats van de inschrijving e.d.), samen met eventuele bijbehorende geactualiseerde versies of wijzigingen. Aanvragers met een btw-nummer dienen met het formulier 'Juridische entiteit' een officiële btw-verklaring mee te sturen. Het formulier 'Juridische entiteit' is te vinden op:

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm;

- indien er een subsidie van meer dan 25 000 euro wordt aangevraagd, moeten aanvragers samen met hun aanvraag een officiële winst-en-verliesrekening en balans van de organisatie voor het laatste afgesloten boekjaar indienen. In dat geval moet ook het formulier 'Financiële draagkracht' worden ingevuld. Dat is te vinden op: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm;

- het curriculum vitae van de verantwoordelijke voor de uitvoering van het project.

Toekenningscriteria

De subsidiabele projectvoorstellen worden getoetst aan de hieronder beschreven kwalitatieve en kwantitatieve criteria.

Kwalitatieve criteria

Tijdens de beoordelingsprocedure wordt 80 % van de punten toegekend op basis van kwalitatieve criteria.

- **Relevantie van het project voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma** (25 % van de beschikbare punten)

Projecten dienen relevant te zijn voor:

• de algemene doelstellingen van het programma;
• de specifieke doelstelling van de maatregel;
• de permanente en jaarlijkse prioriteiten van het programma;
• de horizontale aspecten van het programma.

- **Toepasselijkheid van het projectvoorstel en de bijbehorende werkwijzen (25 % van de beschikbare punten)**

Kwaliteit van de inhoud en methodologie van het project (passende methodologie voor het betreffende thema en tonen hoe en door wie de verschillende taken zullen worden uitgevoerd).

- **Impact** (15 % van de beschikbare punten)

• op de doelgroep(en), en hoe dit wordt bereikt met de producten van het project;
• op de potentiële ontwikkeling van duurzame netwerken voor samenwerking;
• op de dialoog tussen de generaties, en op het overdragen van de herinnering aan het verleden op de jongere generatie.

- **Zichtbaarheid en follow-up (15 % van de beschikbare punten)**

• zichtbaarheid van de geplande activiteiten voor de Europese burgers, en het geplande communicatiebeleid;
• benutting van de resultaten en verspreiding onder de Europese burgers.

Kwantitatieve criteria

- **Geografische impact** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken landen;
• aantal betrokken organisaties.

- **Doelgroep** (10 % van de beschikbare punten)

• Aantal betrokken deelnemers;
• aantal onrechtstreeks door het project bereikte personen;
• aantal lidstaten dat na 1 mei 2004 tot de EU toetrad en Kroatië.

Hoe zet je een project goed op?

Hier vinden aanvragers een aantal suggesties om de kwaliteit van de inhoud van hun voorgestelde project te verhogen. Aangezien het project wordt beoordeeld op basis van de informatie in de aanvraag, is het heel belangrijk dat de aanvragers heldere en volledige documentatie leveren, met een gedetailleerd, goed gestructureerd en informatief programma voor het project.

Een paar suggesties:

- leg uit welke doelstellingen u wilt bereiken met uw project, waarom u het hebt uitgezocht, en waarom het relevant is voor de doelstellingen en prioriteiten van het programma;
- leg uit wat de doelgroep is, en waarom u deze groep hebt gekozen;
- maak een gedetailleerd actieplan, waarin staat welke taken worden uitgevoerd, door wie, en wanneer;
- beschrijf de rol van partnerorganisaties, indien van toepassing, bij de planning, uitvoering en follow-up van het project;
- projecten met verschillende soorten organisaties, die leiden tot een ‘kruisbestuiving’ tussen de verschillende belanghebbenden in dit programma;
- projecten die een groot aantal Europese burgers of allerlei verschillende Europese burgers op de been brengen (bijvoorbeeld verschillende leeftijdsgroepen, verschillende nationaliteiten, culturen of godsdiensten);
- wanneer u een evenement organiseert, beschrijf precies het geplande verloop, de agenda, de deelnemende groepen, de methoden en de instrumenten die u zult gebruiken, enz.;
- wanneer u van plan bent om een ‘product’ te ontwikkelen, zoals een publicatie, een website, o.i.d., beschrijf het dan precies, en leg, indien mogelijk, een model voor.

Wanneer een aanvraag indienen?

De termijnen voor het indienen van aanvragen voor subsidies voor 'Actief Europees gedenken' zijn als volgt:

Deadline voor het indienen van de aanvraag:	**Voor projecten die beginnen tussen:**
30 april	**1 oktober en 31 december** *in hetzelfde jaar als de deadline*

Hoe een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen op een van de volgende manieren worden ingediend:

- door ze per post of per koerier naar het onderstaande adres te verzenden. Als datum geldt de datum van de verzending per post, zoals aangegeven op het poststempel, of de datum vermeld op het bewijs van aangetekende verzending dat de postdiensten of de koerierdienst hebben afgegeven; of

- door ze persoonlijk te overhandigen. Op de sluitingsdatum voor de indiening worden na 17.00 uur geen persoonlijk overhandigde aanvragen meer geaccepteerd.

EACEA

Eenheid P7: Burgerschap

Aanvragen – 'Actief Europees gedenken'

Bourgetlaan 1 (BOUR 01/25)

B-1140 Brussel, België

Aanvragen die per fax of rechtstreeks per e-mail zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de termijn voor de indiening van aanvragen worden geen wijzigingen van de aanvraag meer toegestaan. Het EACEA kan echter contact opnemen met de aanvrager wanneer bepaalde aspecten moeten worden toegelicht.

Hoe en wanneer worden de resultaten bekendgemaakt?

De aanvragers krijgen een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van hun aanvraag en worden in de vierde maand na de sluitingsdatum voor de indiening van de aanvraag van het resultaat van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

Het overzicht van geselecteerde projecten zal op de volgende website worden gepubliceerd:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Aanvragers van wie de aanvraag is afgewezen, ontvangen schriftelijk bericht.

Aanvragers in EU-landen van wie de aanvraag werd goedgekeurd, wordt een subsidiebeschikking toegekend, terwijl aanvragers van buiten de EU van wie de aanvraag werd goedgekeurd een subsidieovereenkomst wordt toegekend.

Hoe wordt de activiteit gefinancierd?

Op grond van deze maatregel kan de subsidie met behulp van twee verschillende methoden worden berekend, die overeenkomen met verschillende benaderingen en waarvoor specifieke regels gelden:

- **Subsidies op basis van vaste bedragen voor ‘evenementenprojecten’**

  De ervaring leert dat de meeste projecten die door maatschappelijke organisaties worden voorgesteld, uit verschillende soorten evenementen bestaan. Voor deze categorie geldt een vereenvoudigde wijze van subsidieberekening: de subsidies worden vastgesteld aan de hand van het aantal personen dat de evenementen bijwoont en het aantal dagen. Daarnaast wordt op grond van eventuele eindproducten (publicatie, dvd/cd-rom, internetsite) een vast bedrag toegekend.

- **Subsidies op basis van de werkelijke kosten voor ‘productie- en realisatieprojecten’**

  Subsidies voor projecten die hoofdzakelijk bestaan uit andere activiteiten dan evenementen, worden berekend op basis van een gedetailleerde voorlopige begroting. In dat geval mag de aangevraagde subsidie niet hoger uitvallen dan 60 % van de subsidiabele kosten van de desbetreffende actie. De betaling van de subsidie is gebaseerd op een gedetailleerd eindoverzicht met bewijsstukken voor de uitgaven.

Subsidies op basis van vaste bedragen voor 'evenementenprojecten'

Algemene bepalingen

De subsidie voor projecten uit hoofde van deze maatregel wordt hoofdzakelijk berekend op basis van het aantal **deelnemers** aan de evenementen en het aantal **dagen**. Bij deze subsidie kan een vast bedrag worden opgeteld, mits er ook **communicatiemiddelen** worden gerealiseerd.

- Om in aanmerking te komen moet het project in zijn geheel ten minste 50 deelnamedagen in beslag nemen (1 persoon die gedurende 1 dag op het evenement aanwezig is = één deelnamedag);

- Bij de subsidieberekening wordt een maximum van 400 deelnamedagen in aanmerking genomen (1 persoon die gedurende 1 dag op het evenement aanwezig is = één deelnamedag);

- Minstens 40 % van de in aanmerking komende deelnemers moet afkomstig zijn uit andere in aanmerking komende landen dan het land waar de begunstigde de evenementen organiseert. Deze deelnemers worden als internationale deelnemers beschouwd.

De subsidie wordt berekend op basis van vaste tarieven en is niet rechtstreeks gekoppeld aan specifieke kosten. Dergelijke kosten hoeven dan ook niet gespecificeerd of aangetoond te worden.

Voor elk evenement wordt een gedetailleerde subsidieberekening gevraagd.
Op de EACEA-website op
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/funding_en.htm moet de 'rekenmachine' worden ingevuld om de subsidie te berekenen.

De totale subsidie wordt berekend door een combinatie van:

- de verlangde totaalbedragen voor elk 'evenement';

- het verlangde bedrag voor eventuele 'communicatiemiddelen'.

De subsidie voor elk evenement moet als volgt worden berekend:

- Voor deelnemers worden verschillende vaste bedragen toegepast, naargelang een deelnemer als lokaal of internationaal wordt aangemerkt en afhankelijk van de locatie van het evenement. In de onderstaande tabel worden de vaste bedragen gespecificeerd.

- Een lokale deelnemer is een persoon die verblijft in het land waar het evenement plaatsvindt. In dit geval wordt het hieronder vermelde lokale vaste bedrag toegepast.

- Een internationale deelnemer is een persoon die verblijft in een land dat voor het programma in aanmerking komt, maar dat niet het land is waar het evenement plaatsvindt. In dit geval wordt het hieronder vermelde internationale vaste bedrag toegepast.

De bedragen zijn vastgelegd, en worden berekend op basis van een weging door het Bureau voor de Statistiek van de Europese Unie (Eurostat). Ze zijn een weerspiegeling van de kosten in ieder land. Er bestaan voor ieder land twee bedragen: een bedrag voor lokale deelnemers, en een ander bedrag voor internationale deelnemers.

De subsidie voor de ‘communicatiemiddelen’ moet als volgt worden berekend:

Er bestaan drie categorieën ‘communicatiemiddelen’ die voor een subsidie in aanmerking komen:

- publicaties,
- productie van dvd of cd-rom,
- website.

De vaste subsidie voor **elk** van de drie bovengenoemde types ‘communicatiemiddelen’ bedraagt **1 500 euro**. Voor alle landen wordt hetzelfde bedrag gehanteerd.

Begunstigden kunnen subsidie ontvangen voor **ten hoogste drie verschillende ‘communicatiemiddelen’** (dat wil zeggen niet twee producten van hetzelfde type). Derhalve beloopt het maximale vaste subsidietarief onder de noemer ‘communicatiemiddelen’ **4 500 euro**.

Land waar het evenement plaatsvindt	**Bedrag per dag voor een LOKALE deelnemer (in euro)**	**Bedrag per dag voor een INTERNATIONALE deelnemer (in euro)**
België	58,29	129,02
Bulgarije	16,88	37,36
Tsjechië	37,56	83,14
Denemarken	60,42	133,72
Duitsland	54,39	120,39
Estland	32,08	71,01
Griekenland	41,91	92,75
Spanje	48,37	107,07
Frankrijk	52,96	117,23
Ierland	68,71	152,08
Italië	49,06	108,59
Cyprus	43,58	96,47
Letland	25,82	57,14
Litouwen	27,15	60,09
Luxemburg	69,20	153,17
Hongarije	31,39	69,48

Malta	34,40	76,15
Nederland	62,24	137,76
Oostenrijk	60,81	134,60
Polen	25,22	55,83
Portugal	34,38	76,09
Roemenië	17,67	39,11
Slovenië	41,26	91,33
Slowakije	29,32	64,89
Finland	55,83	123,56
Zweden	57,26	126,73
Verenigd Koninkrijk	57,85	128,04
Kroatië	24,19	53,53

Subsidies op basis van een begroting voor 'productie- en realisatieprojecten'

Algemene bepalingen

Het bedrag van de subsidie wordt berekend op basis van een gedekte en gedetailleerde geraamde begroting in euro, ingediend met behulp van de tabel in het aanvraagformulier.

De subsidie mag niet hoger zijn dan maximaal 60 % van de subsidiabele koste**n** voor de betrokken actie. Dat betekent dat ten minste 40 % van de geraamde totale subsidiabele kosten moet worden gedekt uit andere bronnen dan de begroting van de Europese Unie. Het toegekende bedrag kan nooit hoger zijn dan het aangevraagde bedrag.

De maximale subsidie die voor een project binnen deze maatregel in aanmerking komt, bedraagt 55 000 euro. De minimale subsidie bedraagt 10 000 euro.

Aanvragen moeten een gedetailleerde geraamde begroting in euro bevatten. Aanvragers die buiten de eurozone woonachtig zijn moeten vóór de indiening van de subsidieaanvraag de wisselkoers gebruiken die in het Publicatieblad van de Europese Unie, serie C, gepubliceerd is op 1 juni voorafgaand aan de subsidieaanvraag.

De geraamde begroting moet in evenwicht zijn, d.w.z. dat de totale geraamde uitgaven gedekt moeten zijn door de totale verwachte financiering (totale uitgaven = totale inkomsten) uit alle bronnen, inclusief de aangevraagde subsidie van de Gemeenschap. De geraamde begroting moet alle subsidiabele uitgaven duidelijk noemen.

De aanvrager moet meedelen uit welke bronnen hij gedurende hetzelfde begrotingsjaar welke bedragen voor hetzelfde project of voor andere projecten of activiteiten heeft ontvangen of aangevraagd.

Op de bankrekening (en/of subrekening) van de begunstigde moet zichtbaar zijn welke bedragen door het EACEA betaald zijn.

Wanneer het EACEA een aanvraag definitief goedkeurt, stelt het een subsidiebeschikking/-overeenkomst op, die de voorwaarden en de omvang van de financiering uitgedrukt in euro bevat, en stuurt deze in schriftelijke vorm aan de aanvrager.

Subsidiabele kosten voor het project

Om onder deze maatregelen in aanmerking te komen, moeten kosten:

– noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project, opgenomen zijn in de voorlopige begroting die bij de overeenkomst werd gevoegd en verenigbaar zijn met de principes van een gezond financieel beheer, in het bijzonder op het vlak van prijs-kwaliteitverhouding en kosteneffectiviteit;

– in de loop van het project door de begunstigde, zoals bepaald in de overeenkomst, zijn gemaakt;
– werkelijk door de begunstigde zijn gemaakt, overeenkomstig de toepasbare boekhoudkundige principes in de boekhouding van de begunstigde zijn opgenomen en overeenkomstig de vereisten van de toepasbare belasitng- en socialezekerheidswetgeving zijn aangegeven;
– aanwijsbaar en verifieerbaar zijn, en door originele bewijsstukken bevestigd worden.

De procedures van de begunstigde voor de interne boekhouding en controle moeten het mogelijk maken een rechtstreekse overeenstemming te vinden tussen de voor de actie gedeclareerde kosten en ontvangsten en de overeenkomstige financiële rekeningen en bewijsstukken.

Subsidiabele directe kosten:

De subsidiabele directe kosten voor het project zijn kosten die, met inachtneming van bovenvermelde subsidiabiliteitsvoorwaarden, kunnen worden beschouwd als specifieke kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project en die er bovendien rechtstreeks aan kunnen worden toegeschreven. In het bijzonder komen de volgende directe kosten in aanmerking:

– kosten voor het voor dit project aangewezen personeel, omvattende het eigenlijke salaris plus de socialezekerheidsbijdragen en andere in het loon inbegrepen wettelijke kosten, op voorwaarde dat die kosten de gemiddelde bedragen van het gebruikelijke loonbeleid van de begunstigde niet overschrijden. De salarissen van overheidsambtenaren zijn slechts dan subsidiabel wanneer ze door de begunstigde worden betaald of terugbetaald, en de betrokken personeelsleden direct en uitsluitend voor het project werken. Wanneer ze slechts gedeeltelijk voor het project werken, is slechts het relevante aandeel subsidiabel. Het feit dat deze medewerkers voor het project werken moet worden aangetoond door detacheringsovereenkomsten, taakbeschrijvingen, tijdkaarten of andere middelen.
Personeelskosten mogen niet meer bedragen dan **20 %** van de totale subsidiabele directe kosten zoals bepaald in de door de aanvrager ingediende geraamde begroting.

– Reis- en verblijfkosten op basis van de tabellen voor de dagvergoedingen op de volgende website: *http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm*.

– Kosten met betrekking tot:
* informatie, productie, communicatie en verspreiding;
* de organisatie van opleidingen en informatiesessies;
* kosten die direct voortvloeien uit verplichtingen die zijn vastgelegd in de subsidieovereenkomst, inclusief kosten voor financiële garanties.

– Kosten voor de aankoop van materiaal (nieuw of tweedehands), voor zover de betrokken investeringsgoederen worden afgeschreven volgens de fiscale en boekhoudkundige regels die voor de begunstigde gelden en die voor dergelijke

goederen algemeen aanvaard zijn. Het Agentschap mag alleen rekening houden met de afschrijving op het materiaal die overeenkomt met de duur van het project en met de mate waarin het daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt, behalve wanneer de aard en/of de context van het gebruik van het materiaal een andere behandeling door het Agentschap rechtvaardigt.

Subsidiabele indirecte kosten (administratieve kosten)

Een vast bedrag van hoogstens 7 % van de subsidiabele directe kosten van de actie. Dit zijn de algemene administratieve kosten van de begunstigde, die aan het project kunnen worden toegeschreven.

Kosten die zijn opgevoerd onder een andere titel in de begroting kunnen niet worden beschouwd als indirecte kosten.

Wanneer de begunstigde voor de bedrijfsvoering al een subsidie van een Communautaire instelling of instantie heeft ontvangen, zijn diens indirecte kosten niet subsidiabel.

Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten zijn in het kader van deze maatregel niet subsidiabel:

- te betalen rendement van belegd vermogen of kosten voor geïnvesteerd kapitaal;
- schulden en aflossingen;
- voorzieningen voor verliezen of risico’s;
- verschuldigde rente;
- dubieuze vorderingen;
- wisselkoersverliezen;
- btw, tenzij de begunstigde kan aantonen dat hij deze niet kan terugvorderen;
- kosten die de begunstigde heeft gedeclareerd bij en die vallen onder een andere actie of een ander werkprogramma waarvoor de Gemeenschap subsidie betaalt;
- buitensporige of onverantwoorde uitgaven;
- kosten voor het vervangen van personen die bij het project betrokken zijn;
- kosten voor reizen vanuit of naar landen die niet deelnemen aan het programma, tenzij daarvoor van tevoren expliciet toestemming is gegeven door het EACEA;
- lopende operationele kosten en kosten voor afschrijvingen en uitrusting;
- kosten voor financiële diensten (behalve voor financiële garanties);
- vrijwilligerswerk en bijdragen in natura.

Betalingsprocedures

Indien de aanvraag definitief door het EACEA is goedgekeurd, ontvangt de begunstigde een subsidiebeschikking (indien de begunstigde in een EU-lidstaat is gevestigd) of een subsidieovereenkomst (indien de begunstigde niet in een lidstaat is gevestigd). Daarin wordt de hoogte van het subsidiebedrag in euro's vermeld, evenals de voorwaarden die aan de subsidie zijn verbonden.

In geval van een beschikking moet de begunstigde schriftelijk bevestigen dat hij van plan is het project uit te voeren om een voorfinanciering van 50 % van de totale subsidie uitbetaald te krijgen. Als het EACEA geen schriftelijke bevestiging heeft ontvangen, zal het hele bedrag in één keer worden betaald op grond van het eindverslag.

In geval van een subsidieovereenkomst moet de begunstigde de overeenkomst ondertekenen en aan het EACEA terugbezorgen. Het Uitvoerend Agentschap is de laatste partij die de overeenkomst ondertekent. Een voorfinanciering wordt binnen de 45 dagen na de datum van ondertekening door het EACEA uitbetaald.

De voorfinanciering is bedoeld om de begunstigde liquide middelen te verschaffen. Het Uitvoerend Agentschap kan, ter beperking van de financiële risico's in verband met de voorfinanciering, van alle aanvragers die een subsidie hebben gekregen, verlangen dat zij op voorhand zekerheid stellen. In dat geval wordt de voorfinanciering uitbetaald zodra de zekerheid wordt ontvangen.

De subsidie wordt aan de begunstigde uitgekeerd na het indienen van een betalingsverzoek opgenomen in het eindverslag. Voordat de uitbetaling kan plaatsvinden, dient het EACEA het betalingsverzoek goed te keuren.

Het eindverslag moet binnen de twee maanden na de einddatum van het project worden voorgelegd (officiële formulieren voor het eindverslag zijn te vinden op de websites van het Uitvoerend Agentschap op http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm) en moet een beschrijving bevatten van de projectresultaten, vergeleken met de oorspronkelijke doelstellingen. Het moet vergezeld zijn van alle publicaties of producten die tijdens het project werden gemaakt.

Als de totale feitelijke subsidiabele uitgaven voor het project lager zijn dan de totale geraamde subsidiabele uitgaven, verlaagt het EACEA zijn subsidie dienovereenkomstig. De begunstigde dient reeds door het EACEA betaalde bedragen boven het verschuldigde bedrag terug te betalen.

Begunstigden zijn verplicht om de projecten uit te voeren zoals ze in de subsidieaanvraag waren beschreven. Voor iedere wijziging van het project is voorafgaand de instemming van het EACEA vereist.

Bijzonderheden voor subsidies op basis van vaste bedragen voor ‘evenementenprojecten’

Het eindverslag moet het volgende omvatten:

- een lijst, die is gewaarmerkt, gedateerd en getekend door de persoon die gemachtigd is om namens de aanvrager een juridische verbintenis aan te gaan, met daarop naam en adres van alle deelnemers aan het project. Voor elk evenement moet een lijst worden opgesteld.
- Er hoeft geen gedetailleerde begroting te worden ingediend. Een uitgebreid eindoverzicht van de kosten is ook niet vereist en evenmin hoeven er met het eindverslag van het project bewijsstukken voor de uitgaven te worden meegestuurd.

Bijzonderheden voor subsidies op basis van de werkelijke kosten voor ‘productie- en realisatieprojecten’

- Het financiële eindverslag moet in evenwicht zijn, gedateerd, uitgedrukt in euro en moet het volgende omvatten:
- een gedetailleerde definitieve staat van uitgaven en inkomsten, gebaseerd op het formulier dat op de volgende website beschikbaar is: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm;
- een volledige lijst van de rekeningen, gebaseerd op het formulier dat op de EACEA-website beschikbaar is: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm.
- Het formulier voor het eindverslag is te vinden op: http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/payment_en.htm.